



Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów
Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

Nazwa stanowiska:
Starszy referent/ Młodszy specjalista
w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej
Dział Analiz, Planowania i Monitorowania

Numer ogłoszenia Lublin/22/19
Miejsce pracy - Lublin
Forma zatrudnienia / wymiar etatu - 1 etat na zastępstwo

Termin składania ofert 26 sierpnia 2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- realizacja zadań analityczno-sprawozdawczych w zakresie kolejek oczekujących;
- udział w postępowaniach w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- współpraca z podmiotami w zakresie prowadzenia kolejek oczekujących..

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- **wykształcenie wyższe;**
- **na stanowisko młodszego specjalisty wymagany jest co najmniej roczny staż pracy zawodowej.**

Mile widziane doświadczenie w systemie ochrony zdrowia.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. 2021 poz. 1285 z późn. zm.), w szczególności Dział I.Rozdział 1; Dział II.Rozdział 1 i 2; Dział III; Dział V.Rozdział 1; Dział VI;
- Obwieszczenie Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z dnia 10 marca 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 787);
- umiejętność obsługi pakietu MS Office (MS Excel, MS Word) na poziomie średniozaawansowanym;
- umiejętności w zakresie analizy danych, informacji i formułowanie wniosków;
- umiejętności interpersonalne;
- komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole;
- odpowiedzialność.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej;
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi;
- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów).

Jeżeli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji i technik naboru, skorzystaj z naszego poradnika. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód, które ułatwią Ci aplikowanie.

ZAPRASZAMY

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod adresem e-mail: kadry@nfz-lublin.pl.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 26 sierpnia 2022 r. (decyduje data wpływu do Oddziału).

- w formie papierowej w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:

**ul. Szkolna 16
20 - 124 Lublin**

z dopiskiem: **oferta pracy Lublin/22/19**

- lub w formie elektronicznej – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego:

APLIKUJ

Naszemu pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW