



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

Nazwa stanowiska:

**Starszy referent/Młodszy specjalista/Specjalista
w Wydziale Spraw Pracowniczych**

**Numer ogłoszenia Lublin/22/24
Miejsce pracy - Lublin
1 etat/umowa o pracę**

Termin składania ofert 4 października 2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- organizowanie i prowadzenie rekrutacji;
- planowanie i organizowanie szkoleń;
- organizacja praktyk i staży zawodowych;
- obsługa podróży służbowych;
- kontrola dyscypliny pracy, weryfikacja list obecności;
- wsparcie w innych procesach kadrowych.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

Wykształcenie wyższe, przy czym:

na stanowisko młodszego specjalisty:

- wymagany co najmniej roczny staż pracy;

na stanowisko specjalisty:

- wymagany co najmniej 3-letni staż pracy.

Wymagania dodatkowe:

- gotowość do nauki i zdolność pracy w oparciu o procedury (kandydatki i kandydaci otrzymają fragmenty procedur w celu przygotowania się na spotkanie rekrutacyjne);
- standardowa sprawność informatyczna, w tym praca w MS Word oraz MS Excel (na poziomie podstawowym) oraz gotowość do nauki obsługi aplikacji dedykowanych do zadań (eRecruiter, elektroniczny obieg korespondencji);
- wysoka kultura osobista;
- wysokie zdolności komunikacyjne;
- operatywność, zdolność ustalania priorytetów w pracy;
- zdolność do pracy w tempie i podzielność uwagi;
- postawa odpowiedzialności i identyfikacji z powierzonym obszarem zadaniowym.

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;
- 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 4 października 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/22/24**

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

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW