



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

Stanowisko: referent w Delegaturze Lubelskiego OW NFZ w Chełmie

umowa o pracę, 1 etat
Numer ogłoszenia Lublin/23/4
Miejsce pracy - Chełm

Termin składania ofert 21 lutego 2023 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- obsługa kancelaryjna oraz obsługa sekretariatu Delegatury w tym obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej oraz prowadzenie ewidencji wyjść w godzinach służbowych;
- obsługa delegacji służbowych;
- udzielanie informacji klientom z zakresu działania Delegatury;
- realizacja zadań sprawozdawczych komórki;
- wykonywanie zadań dotyczących wstępnego archiwizowania dokumentów Delegatury oraz organizacja przekazywania dokumentów do archiwum Oddziału.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- **wykształcenie minimum średnie, preferowane wyższe.**

Wymagania dodatkowe:

- znajomość Działu I - Rozdział 1, Działu II - Rozdział 1, 2, 2a, 3, 5 oraz Działu III ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2561);
- ogólna wiedza o zadaniach NFZ i znajomość schematu organizacyjnego Oddziału w zakresie podziału kompetencji (zob. na stronie internetowej [www. Oddziału](http://www.Oddziału));
- obsługa aplikacji biurowych MS Word, MS Excel w podstawowym zakresie;
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- dobra organizacja pracy własnej, umiejętność ustalania priorytetów, terminowość;
- umiejętność redagowania korespondencji urzędowej;
- komunikatywność, kultura osobista;
- odpowiedzialność, rzetelność.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia 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 należy składać do 21 lutego 2023 r. (decyduje data wpływu do Oddziału):

- w formie papierowej w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia lub przesłać na adres:

ul. Szkolna 16, 20 - 124 Lublin,
z dopiskiem: **oferta pracy Lublin/23/4**

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

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW