

**Ogłoszenie nr 13/2020**

Śląski Oddział Wojewódzki NFZ w Katowicach  
ogłasza nabór na stanowisko:

**referenta w Wydziale Organizacyjnym, Kancelarii Ogólnej i Archiwum Zakładowym**

**Etat:** pełny etat

**Planowana liczba osób do zatrudnienia:** 1 osoba

**Wykształcenie:** wyższe lub średnie

**Staż pracy:**

- przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany,
- przy wykształceniu średnim wymagany jest 1 rok stażu pracy.

**Wymagania konieczne:**

- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1373 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.),
- znajomość przepisów Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 246),
- umiejętność biegłej obsługi komputera (w tym narzędzi Word, Excel).

**Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:**

umiejętność planowania i organizacji pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odporność na stres

**Główne obowiązki:**

- przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji przychodzącej do Oddziału,
- obsługa składu chronologicznego,
- wysyłanie korespondencji wychodzącej z Oddziału,
- archiwizowanie dokumentacji ze składu chronologicznego.

Warunkiem zatrudnienia w Narodowym Funduszu Zdrowia jest spełnianie wymogów określonych w [art. 112](#) ustawy z 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz.U. z 2019 roku, poz. 1373 z późn. zm.).

#### Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) oraz list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kwestionariusz osobowy [\\*wzór do pobrania](#),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, tj. świadectw pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu), zaświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej lub zaświadczeń o wykonywaniu umów cywilno-prawnych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji; [\\*wzór do pobrania](#).

#### Termin i miejsce składania dokumentów:

Aplikacje należy przesłać pocztą na adres:

**Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia**

**40-844 Katowice, ul. Kossutha 13**

**Wydział Kadr i Szkoleń**

**Oferta pracy nr 13/2020**

lub złożyć w biurze podawczym na parterze z dopiskiem na kopercie – **oferta pracy nr 13/2020** w terminie do **04.05.2020 r.** – decyduje data wpływu do Oddziału.

#### Ważne informacje:

- aplikacje niekompletne, niezgodne z wymogami zawartymi w ogłoszeniu oraz złożone po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane,
- informacja o terminie kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Śląskiego OW NFZ [www.nfz.gov.pl](http://www.nfz.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Oddziału – Katowice, ul. Kossutha 13 wraz z listą kandydatów spełniających wymagania formalne,
- **kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie spotkania rekrutacyjnego,**
- dokumentów aplikacyjnych nie zwracamy,
- wyniki naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Śląskiego OW NFZ [www.nfz.gov.pl](http://www.nfz.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Oddziału – Katowice, ul. Kossutha 13 – w terminie do 14 dni od daty zatrudnienia wybranego kandydata lub zakończenia naboru,
- informacje telefoniczne pod numerem: 32 735 15 66.

[Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Śląskim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia](#)