

Ogłoszenie nr 32/2020

Śląski Oddział Wojewódzki NFZ w Katowicach
ogłasza nabór na stanowisko:

starszego referenta w Wydziale Organizacyjnym, Kancelarii Ogólnej i Archiwum Zakładowym

Wymiar etatu: 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 wymagane są 3 lata 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 2020 r., poz. 1398 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 opatrzony własnoręcznym podpisem,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kwestionariusz osobowy; [*wzór do pobrania](#),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu 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 32/2020

lub złożyć w biurze podawczym na parterze z dopiskiem na kopercie – **oferta pracy nr 32/2020** w terminie do **11.09.2020 r.** – decyduje data wpływu do Oddziału.

Ważne informacje:

- **kandydaci zostaną poinformowani mailowo lub telefonicznie o terminie spotkania rekrutacyjnego oraz sposobie przeprowadzenia naboru,**
- lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Śląskiego OW NFZ www.nfz.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Oddziału – Katowice, ul. Kossutha 13,
- aplikacje niekompletne, niezgodne z wymogami zawartymi w ogłoszeniu oraz złożone po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane,
- dokumentów aplikacyjnych nie zwracamy,
- wyniki naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Śląskiego OW NFZ 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](#)