



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

starszy referent w Wydziale Prawnym

Numer ogłoszenia: Katowice/20/02

Miejsce pracy: Katowice

Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika / pełny etat

Termin składania ofert: 23.11.2020 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- prowadzenie sekretariatu Wydziału Prawnego,
- nadzór nad obiegiem dokumentacji,
- przygotowywanie projektów pism,
- prowadzenie repertorium spraw sądowych,
- prowadzenie elektronicznego obiegu dokumentów.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: średnie lub wyższe
- Lata pracy zawodowej: przy wykształceniu średnim wymagane są 3 lata stażu pracy, przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na stanowisku biurowym,
- znajomość zasad funkcjonowania organizacji oraz celów i zadań NFZ określonych w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1398 ze zm.),
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych,
- umiejętność obsługi systemów informacji prawnej (Lex, Legalis),
- sumienność w wykonywanych obowiązkach,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- komunikatywność, dokładność,
- umiejętność zarządzania czasem i ustalania priorytetów.

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 (nr telefonu: 32 735 15 66).

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 23.11.2020 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:

Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia

40-844 Katowice, ul. Kossutha 13

(decyduje data wpływu oferty do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy Katowice/20/02**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE Z
KONCEPCJĄ LEAN
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MIŁĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFSS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI**OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA****EFEKTYWNOŚĆ****INNOWACYJNOŚĆ****SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW**