



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

## **starszy referent w II Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej, Dziale Analiz i Monitorowania Świadczeń**

**Numer ogłoszenia: Katowice/21/03**

**Miejsce pracy: Katowice**

**Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę / pełny etat**

**Termin składania ofert: 29.01.2021 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- monitorowanie i analiza przekazywanych przez świadczeniodawców danych o listach oczekujących na świadczenia medyczne oraz informacji o pierwszych wolnych terminach,
- monitorowanie i analiza list oczekujących prowadzonych przez świadczeniodawców w udostępnionej przez Narodowy Fundusz Zdrowia aplikacji Kolejki Centralne,
- monitorowanie terminowości i wiarygodności przekazywanych danych,
- sporządzanie wniosków dotyczących świadczeniodawców nieterminowo i nierzetelnie prowadzących listy oczekujących,
- sporządzanie sprawozdań i zestawień okresowych.

#### **WYMAGANIA:**

##### **Wymagania konieczne:**

- Wykształcenie: wyższe
- Lata pracy zawodowej: staż pracy nie jest wymagany

##### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1398 z późn. zm.),
- umiejętność obsługi komputera i znajomość podstawowych aplikacji pakietu Microsoft Office (Excel, Word, Outlook),
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- samodzielność, sumienność i dokładność.

**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 lub e-mailem: [rekrutacje@nfz-katowice.pl](mailto:rekrutacje@nfz-katowice.pl)

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 29.01.2021 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**

**z dopiskiem: oferta pracy Katowice/21/03**

**(decyduje data wpływu oferty do Oddziału)**

**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  
(ZFŚS)



INICJATYWNY  
DBAJĄCE O ZDROWIE

### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW