



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

starszy referent/młodszy specjalista w Dziale Uprawnień Świadczeniobiorców w Wydziale Organizacyjnym

Numer ogłoszenia: Katowice/21/47

Miejsce pracy: Katowice

Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę na zastępstwo/ pełny etat

Termin składania ofert: 16.09.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- prowadzenie spraw dotyczących objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym i ustalenia prawa do świadczeń z ubezpieczenia zdrowotnego,
- prowadzenie postępowań wyjaśniających z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Urzędami Miast i płatnikami w sprawie ustalenia okresu podlegania obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego,
- przygotowywanie decyzji dotyczących objęcia ubezpieczeniem zdrowotnym,
- prowadzenie korespondencji w przedmiocie ubezpieczenia zdrowotnego i prawa do świadczeń z ubezpieczenia zdrowotnego,
- przygotowywanie sprawozdań.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: wyższe
- Lata pracy zawodowej: na stanowisko starszego referenta staż pracy nie jest wymagany, na stanowisko młodszego specjalisty wymagany jest 1 rok stażu pracy

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1285 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735),
- doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych,
- umiejętność pracy z interesantem będzie dodatkowym atutem,
- znajomość bieżącej problematyki systemu ochrony zdrowia,
- dobra znajomość pakietu MS Office,
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole,
- skrupulatność, 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

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 16.09.2021 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/21/47

(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 METODYKĄ LEAN
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MILĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW