



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

## **starszy referent/młodszy specjalista w Dziale Weryfikacji Uprawnień w Wydziale Organizacyjnym**

**Numer ogłoszenia: Katowice/21/61**

**Miejsce pracy: Katowice**

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

**Termin składania ofert: 02.11.2021 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- obsługa zapytań dotyczących statusu ubezpieczenia zdrowotnego,
- weryfikacja, ustalanie i potwierdzanie ubezpieczenia zdrowotnego lub prawa do świadczeń,
- aktualizacja Centralnego Wykazu Ubezpieczonych,
- sporządzanie pism urzędowych,
- przygotowywanie oraz przekazywanie materiałów i dokumentacji do archiwum.

#### **WYMAGANIA:**

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

- Wykształcenie: wyższe
- Lata pracy zawodowej: na stanowisko starszego referenta staż pracy nie jest wymagany, na stanowisko młodszego specjalisty wymagany jest minimum 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 ze zm.),
- znajomość bieżącej problematyki systemu ochrony zdrowia,
- znajomość pakietu Microsoft Office,
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole,
- skrupulatność, dokładność, komunikatywność.

##### **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 02.11.2021 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/21/61**

**(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