



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

starszy referent / młodszy specjalista w Dziale Udostępniania Danych w Zespole Bezpieczeństwa Informacji i Ciągłości Działania

Numer ogłoszenia: Katowice/22/81

Miejsce pracy: Katowice

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

Termin składania ofert: 12.12.2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- realizacja wniosków o udostępnienie danych osobowych,
- monitorowanie terminowości prowadzonych spraw oraz obiegu korespondencji,
- weryfikowanie podstaw prawnych we wnioskach dot. udostępnienia danych osobowych,
- współpraca z innymi komórkami merytorycznymi w zakresie udostępniania danych osobowych,
- pozyskiwanie danych w oparciu o dostępne aplikacje.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: wyższe lub średnie
- Lata pracy zawodowej:
 - na stanowisko starszego referenta przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany, przy wykształceniu średnim wymagane są 3 lata stażu pracy
 - na stanowisko młodszego specjalisty przy wykształceniu wyższym wymagany jest 1 rok stażu pracy, przy wykształceniu średnim wymagane są 4 lata 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
- znajomość przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
- umiejętność obsługi narzędzi z pakietu Microsoft Office,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,
- skrupulatność i dokładność,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę (świadcstwo pracy), umowy zlecenie (zaświadczenie) lub prowadzenia działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG),
- 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 12.12.2022 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/22/81

(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
(ZFS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW