



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

**Referent/Starszy Referent/Młodszy Specjalista/Specjalista
w Dziale Zarządzania Procesem Kontroli
w Terenowym Wydziale Kontroli XI w Gdańsku
w Departamencie Kontroli**

Numer ogłoszenia: DK/22/70

Miejsce pracy: Gdańsk

1 etat / umowa o pracę

Termin składania ofert: 04.05.2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- obsługa kancelarii Terenowego Wydziału Kontroli XI w Gdańsku;
- uzupełnianie danych w rejestrach;
- przygotowywanie dokumentów do kontroli;
- prowadzenie czynności sprawdzających.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- **wykształcenie: wyższe lub średnie;**
- na stanowisko **referenta** doświadczenie zawodowe nie jest wymagane;
- na stanowisko **starszego referenta**: minimum 3 lata pracy zawodowej w przypadku posiadania wykształcenia średniego, a w przypadku posiadania wykształcenia wyższego doświadczenie zawodowe nie jest wymagane;
- na stanowisko **młodszej specjalisty**: minimum 4 lata pracy zawodowej w przypadku posiadania wykształcenia średniego, a w przypadku posiadania wykształcenia wyższego rok pracy zawodowej;
- na stanowisko **specjalisty**: minimum 5 lata pracy zawodowej w przypadku posiadania wykształcenia średniego, a w przypadku posiadania wykształcenia wyższego 3 lata pracy zawodowej.

Wymagania dodatkowe:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za popełnione z winy umyślnej przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;

- doświadczenie w pracy w kancelarii / sekretariacie;
- mile widziane doświadczenie w pracy przy sporządzaniu sprawozdań, uzupełniania rejestrów, wprowadzaniu danych statystycznych;
- mile widziana biegła obsługa arkusza kalkulacyjnego Excel;
- umiejętność obsługi pakietu MS Office;
- znajomość Działu IIIA 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.);
- zdolność przyswajania nowych informacji, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres;
- bardzo dobra organizacja pracy własnej i umiejętność ustalania priorytetów;
- nastawienie na efektywne rozwiązywanie problemów (również pod presją czasu);
- wysoka kultura osobista;
- sumienność, rzetelność, odpowiedzialność w wykonywaniu obowiązków.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia (potwierdzone zaświadczeniem) 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 dostępni pod adresem e-mail: rekrutacja@nfz.gov.pl

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 04.05.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00-16.00) lub przesłać na adres:

Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia

02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30

z dopiskiem: **oferta pracy DK/22/70**

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