



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

**Specjalista
w Sekcji Obsługi Klienta
w Wydziale Obsługi Klientów**

Numer ogłoszenia: Rzeszów/22/6

Miejsce pracy: Rzeszów

1 etat/umowa o pracę

Termin składania ofert 12.08.2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- zapewnienie sprawnego działania sali obsługi klientów w Sekcji Obsługi Klienta,
- zapewnienie klientom poczucia bezpieczeństwa, zainteresowania i komfortu podczas wizyty w sali obsługi klientów w Sekcji Obsługi Klienta,
- monitorowanie sprawności działania sprzętu, który jest na wyposażeniu sali obsługi klientów,
- wspieranie klientów w wyborze właściwych formularzy, a także, jeśli jest taka potrzeba wydawanie formularzy oraz pomoc przy ich wypełnieniu,
- zapewnienie wsparcia dla osób z ograniczeniami ruchowymi, kobiet w ciąży i opiekunów z małym dzieckiem, klientów z psem przewodnikiem/asystującym podczas ich wizyty w sali obsługi klientów,
- dbanie o schludny wygląd publikacji, plakatów i formularzy wzorcowych prezentowanych w sali obsługi klientów,
- dbanie o schludny, estetyczny wygląd sali obsługi klientów,
- zapewnienie płynności obsługi w sali obsługi klientów. Reagowanie na indywidualne potrzeby klientów. Podejmowanie działań w sytuacjach nietypowych i trudnych.
- w przypadku nasilonego ruchu w sali czy absencji pracowników obsługa w ramach innego stanowiska w wydziale.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: wyższe
- lata pracy zawodowej: minimum 3 lata

Wymagania dodatkowe:

- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym,
- znajomość przepisów w zakresie systemu opieki zdrowotnej,
- dobra znajomość pakietu MS Office,
- preferowane doświadczenie przy obsłudze klientów,
- umiejętność: obsługi klientów, szybkiego reagowania na nieprzewidziane sytuacje i rozwiązywania problemów z trudnym klientem,
- komunikatywność,
- otwartość,
- przyjazny i życzliwy stosunek do klientów.

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: 17 86 04 214.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 12.08.2022r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

**Podkarpacki Oddział Wojewódzki
Narodowego Funduszu Zdrowia
ul. Zamkowa 8
35 – 032 Rzeszów**

z dopiskiem: **oferta pracy Rzeszów/22/6**

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