



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

**Starszy referent w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej
Dział Analiz List Oczekujących, Obsługi Potencjału i Monitorowania Zmian
w Umowach
w Dolnośląskim OW NFZ**

**Numer ogłoszenia: Wrocław/21/19
Miejsce pracy: Wrocław**

**Umowa na zastępstwo
Wymiar etatu: 1,0**

Termin składania ofert: 15.07.2021

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

Realizacja zadań:

- z zakresu oceny merytorycznej wniosków o aneksowanie umów,
- z zakresu przerw w udzielaniu świadczeń,
- merytoryczne wsparcie świadczeniodawców w zakresie Portalu Świadczeniodawcy,
- opracowanie analiz i sprawozdań z zakresu dostępności potencjału.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: minimum średnie
- Lata pracy zawodowej: minimum 3 lata stażu pracy w przypadku wykształcenia średniego

Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pracy administracyjno- biurowej;
- ogólna znajomość przepisów ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz przepisów o gwarantowanych świadczeniach medycznych;
- znajomość zagadnień dotyczących działalności NFZ;

- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office (MS Office, MS Excel);
- bardzo dobra umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- elastyczność i kreatywność;
- pracowitość i chęć rozwoju;
- bardzo dobra organizacja czasu pracy;
- odporność na stres;
- umiejętność wnikliwej analizy;
- umiejętność analitycznego i logicznego myślenia;
- umiejętność pracy pod presją czasu.

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 (adresem e-mail: rekrutacja@nfz-wroclaw.pl / nr telefonu: (71) 79-79-261).

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 15.07.2021 w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Oddziału (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

**Dolnośląski Oddział Wojewódzki
Narodowego Funduszu Zdrowia
50-525 Wrocław, ul. Joannitów 6**

z dopiskiem: **oferta pracy Wrocław/21/19**

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