



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

Starszy referent w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym w Dolnośląskim OW NFZ

Numer ogłoszenia: Wrocław/22/42
Miejsce pracy: Wrocław

Umowa o pracę - zastępstwo
Wymiar etatu: 1,0

Termin składania ofert: 21.10.2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- administrowanie składnikami majątku Oddziału (nieruchomości, środki trwałe, wyposażenie, gospodarka materiałowa, pieczętki) – przyjęcie, administrowanie oraz likwidacja;
- prowadzenie księgi inwentarzowej środków trwałych;
- dokonywanie kontroli merytorycznej dowodów księgowych, właściwych dla Wydziału Administracyjno – Gospodarczego;
- organizacja i zlecenie przeprowadzek poszczególnych komórek organizacyjnych Oddziału oraz nadzór nad ich realizacją, transport mienia;
- bieżąca kontrola zgodności faktur z zawartymi umowami;
- zaopatrywanie Oddziału w artykuły wyposażenia biurowego, sprzętu biurowego na podstawie złożonego przez komórki organizacyjne zapotrzebowania;
- ubezpieczenie majątku;
- przygotowywanie projektu pism wychodzących oraz wewnętrznych;
- przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego, opisów przedmiotu zamówienia, określenie metody szacowania wartości zamówienia, analiza rynku, zbieranie ofert właściwych dla Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- opracowywanie projektów umów oraz umów właściwych dla Wydziału Administracyjno-Gospodarczego;
- obsługa sekretariatów oraz sali konferencyjnej, w tym przygotowanie wniosków o zamówienie publiczne na artykuły spożywcze, wydatki reprezentacyjne, cateringowe, a także przygotowanie sali konferencyjnej przed wszelkimi spotkaniami;
- wykonywanie innych prac i czynności zleconych przez przełożonych.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

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

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów o zamówieniach publicznych;
- posiadanie wiedzy dotyczącej gospodarowania majątkiem;
- doświadczenie w pracy przy składnikach majątku oraz zamówieniach publicznych;
- obsługa komputera, pakietów MS Office;
- umiejętność organizowania czasu własnego;
- umiejętność pracy w zespole;
- rzetelność, sumienność, samodyscyplina;
- komunikatywność;
- odporność na stres;
- dynamizm działania;
- prawo jazdy kat. B.

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 21.10.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w Sali Obsługi Klienta przy ul. R. Traugutta 55, 50-416 Wrocław (Punkt podawczy czynny: w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

**Dolnośląski Oddział Wojewódzki
Narodowego Funduszu Zdrowia
ul. R. Traugutta 55, 50-416 Wrocław**

z dopiskiem: **oferta pracy Wrocław/22/42**

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
(ZFŚS)



INICIATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW