



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

Kierownik Działu Informacji i Profilaktyki

Wydział Obsługi Klientów i Profilaktyki

w Dolnośląskim OW NFZ

Numer ogłoszenia: Wrocław/22/52

Miejsce pracy: Wrocław

Umowa o pracę

Wymiar etatu: 1,0

Termin składania ofert: 15.01.2023 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Nadzorowanie i koordynowanie zadań związanych z promowaniem zdrowia i postaw prozdrowotnych poprzez organizację oraz realizację akcji i kampanii edukacyjno - informacyjnych, kierowanych do różnych grup docelowych;
- Projektowanie i koordynowanie przedsięwzięć promujących właściwe postawy prozdrowotne we współpracy z podmiotami zewnętrznymi, w tym instytucjami opieki zdrowotnej, organizacjami pacjentów;
- Koordynowanie oraz przygotowanie merytoryczne i realizacja cyklicznych działań promujących postawy prozdrowotne w ramach działań przewidzianych w programie Środa z Profilaktyką;
- Nadzór i koordynowanie zadań w zakresie przygotowywania materiałów informacyjno-edukacyjnych z obszaru profilaktyki i promocji zdrowia do druku oraz scenariuszy do realizacji krótkich filmów promocyjnych do mediów społecznościowych;
- Koordynowanie opracowywania materiałów edukacyjnych dotyczących promocji zdrowia i profilaktyki chorób, w tym druków, filmów do mediów społecznościowych;
- Koordynowanie opracowywania raportów i dokumentacji merytorycznej z zakresu promocji zdrowia;

- Nadzór i koordynowanie pracy w zakresie udzielanie odpowiedzi na pisma kierowane przez klientów w sprawach innych niż skargi i wnioski;
- Nadzór i koordynowanie pracy w zakresie udzielania informacji przez telefon oraz wsparcia Telefonicznej Informacji Pacjenta, w tym wykonywanie zadań wyznaczonych dla koordynatora TIP;
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego;

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: wyższe
- Lata pracy zawodowej: minimum 5 lat stażu pracy

Wymagania dodatkowe:

- Znajomość zagadnień systemu ochrony zdrowia związanych z systemem ubezpieczeń zdrowotnych, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz.1285, z późn. zm.);
- Doświadczenie zawodowe w zakresie zbliżonym do dziedziny lub charakteru pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór;
- Umiejętność kierowania zespołem oraz dobra organizacja pracy pozwalająca na terminową realizację powierzonych zadań;
- Kreatywność;
- Zainteresowanie tematyką zdrowia;
- Rzetelność, pracowitość, odpowiedzialność;
- Znajomość języka angielskiego;
- Znajomość mediów społecznościowych, programu graficznego
- Wysoka kultura osobista;
- Radzenie sobie ze stresem;
- Empatia, życzliwość.

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 15.01.2023r. 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/22/52**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CEŁÓW



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
(ZFSZ)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW