



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

**Starszy Referent w Wydziale Organizacyjnym
Dział Weryfikacji Upoważnień
w Dolnośląskim OW NFZ**

**Numer ogłoszenia: Wrocław/23/01
Miejsce pracy: Wrocław**

**Umowa o pracę - zastępstwo
Wymiar etatu: 1,0**

Termin składania ofert: 25.01.2023 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- weryfikacja uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych na podstawie danych zawartych w systemach informatycznych DOW NFZ i zgromadzonej dokumentacji;
- prowadzenie bieżącej korespondencji w zakresie dotyczącym zadań Działu (ZUS, KRUS, PUP i inne instytucje, świadczeniodawcy, świadczeniobiorcy);
- prowadzenie rejestrów realizowanych spraw, przechowywanie dokumentów i ich archiwizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- obsługa systemów informatycznych DOW NFZ w zakresie realizowanych zadań;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych na podstawie art. 50 ust. 18 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- prowadzenie rejestru elektronicznego pism przychodzących i wychodzących;
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Oddziału w zakresie koniecznym do realizacji zadań Działu;
- realizacja innych zadań zleconych przez przełożonego, zgodnych z zakresem działania komórki organizacyjnej.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

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

Wymagania dodatkowe:

- dobra znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.), w szczególności art. 50 ustawy;
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.) szczególnie w kontekście wydawania decyzji administracyjnych;
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i składowych pakietu MS Office;
- znajomość języka obcego: angielskiego lub niemieckiego;
- umiejętność formułowania pism urzędowych;
- doświadczenie w pracy z bezpośrednią obsługą klienta;
- systematyczność;
- skrupulatność;
- odpowiedzialność;
- łatwość uczenia się;
- wysoka kultura osobista;
- bardzo dobra organizacja czasu pracy;
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres;
- zdolności komunikacyjne;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność analitycznego i logicznego myślenia;

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 25.01.2023 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/23/01**

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