



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/23/02
Miejsce pracy: Wrocław

Umowa o pracę - zastępstwo
Wymiar etatu: 1,0

Termin składania ofert: 26.01.2023 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- monitorowanie danych z zakresu list oczekujących na świadczenia opieki zdrowotnej w ramach zawartych kontraktów przez DOW NFZ;
- gromadzenie, weryfikacja i analiza informacji o liczbie osób oczekujących na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej i czasie oczekiwania na udzielanie świadczeń zdrowotnych;
- sporządzanie analiz, wykazów, sprawozdań i raportów dotyczących list oczekujących na potrzeby komórek organizacyjnych Oddziału, Centrali NFZ oraz instytucji zewnętrznych;
- rozpatrywanie zgłoszeń od świadczeniobiorców przekazywanych za pośrednictwem Informatora o Terminach Leczenia;
- przygotowanie dla Rady Oddziału, Centrali Funduszu informacji niezbędnej do przeprowadzenia okresowych analiz;
- współpraca z odpowiednimi ze względu na rodzaj wykonywanych zadań komórkami organizacyjnymi w DOW NFZ oraz Centrali NFZ.

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.),
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i składowych pakietu MS Office, zwłaszcza arkusza kalkulacyjnego Excel;
- doświadczenie w pracy z bazami danych;
- zdolności analityczne;
- sprawność przetwarzania informacji ze zbioru danych, analiza, synteza, raportowanie wyników;
- systematyczność;
- samodzielność;
- zaangażowanie i odpowiedzialność;
- łatwość uczenia się;
- wysoka kultura osobista;
- bardzo dobra organizacja czasu pracy;
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres;
- umiejętność pracy w zespole.

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 26.01.2023 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/23/02**

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