



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

**Starszy Referent w Wydziale ds. Służb Mundurowych
Dział Lecznictwa Uzdrowiskowego
w Dolnośląskim OW NFZ**

**Numer ogłoszenia: Wrocław/23/11
Miejsce pracy: Wrocław**

**Umowa o pracę
Wymiar etatu: 1,0**

Termin składania ofert: 27.02.2023 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Ocena formalna składanych skierowań na leczenie uzdrowiskowe oraz weryfikacja uprawnień świadczeniobiorcy do przedmiotowych świadczeń;
- Pełen zakres operacji administracyjnych i informatycznych związanych z kolejnymi etapami potwierdzania skierowań na leczenie uzdrowiskowe;
- Prowadzenie korespondencji z ubezpieczonymi oraz lekarzami wystawiającymi skierowanie;
- Obsługa ubezpieczonych (telefoniczna);
- Współpraca z lekarzami specjalistami w dziedzinie balneologii i medycyny fizykalnej lub rehabilitacji medycznej w zakresie kwalifikacji skierowań na leczenie uzdrowiskowe;
- Stały kontakt z uzdrowiskami w zakresie wykorzystanych ilości skierowań;
- Współpraca, w zakresie kompetencji, z innymi komórkami organizacyjnymi Funduszu;
- Inne zadania zlecone przez Kierownika Działu.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

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

Wymagania dodatkowe:

- Znajomość przepisów dotyczących realizacji świadczeń w rodzaju lecznictwo uzdrowiskowe:

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 grudnia 2020r. w sprawie kierowania na leczenie uzdrowiskowe albo rehabilitację uzdrowiskową (Dz.U. z 2021 r. poz. 111 t.j.);

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 9 stycznia 2019r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu lecznictwa uzdrowiskowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 1406 t.j. z późn. zm.).

- Znajomość zasad funkcjonowania opieki zdrowotnej, w tym szczególnie zasad finansowania systemu opieki zdrowotnej przez NFZ;
- Mile widziane doświadczenie w pracy biurowej;
- Dobra znajomość obsługi komputera i składowych pakietu MS Office;
- Sumienność;
- Odpowiedzialność;
- Komunikatywność;
- Odporność na stres;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Umiejętność organizacji pracy, efektywnego zarządzania czasem.

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 27.02.2023 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**

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



MIAŁĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW