



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

**Specjalista**  
**W Wydziale Obsługi Klientów – Punkt Obsługi w Jaśle**  
**Numer ogłoszenia: Rzeszów/21/09**  
**Miejsce pracy: Jasło**  
**Forma zatrudnienia/wymiar etatu: umowa o pracę w pełnym wymiarze godzin**  
**na czas określony (zastępstwo)**  
**Termin składania ofert 08.07.2021 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- obsługa pacjentów oraz innych interesariuszy w Punkcie Obsługi, w tym przyjmowanie wniosków i przekazywanie ich do właściwych komórek, udzielanie informacji ogólnych ustnie i pisemnie, m.in. o możliwości załatwienia sprawy oraz o statusie sprawy, nowych usługach e-zdrowia, przysługujących pacjentom prawach, wynikających z umów zawartych pomiędzy Funduszem a świadczeniodawcą,
- potwierdzanie Profilu Zaufanego (PZ),
- wydawanie EKUZ i certyfikatów tymczasowo zastępujących EKUZ,
- przyjmowanie wniosków i realizacja zadań związanych z potwierdzaniem zleceń na wyroby medyczne.

#### **WYMAGANIA:**

##### **Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: wyższe,
- lata pracy zawodowej: minimum 3 lata

##### **Wymagania dodatkowe:**

- pożądana znajomość języka angielskiego,
- preferowane doświadczenie przy obsłudze klientów w instytucjach związanych z ochroną zdrowia,
- predyspozycje osobowościowe konieczne do pracy przy obsłudze tzw. „trudnego” klienta,
- znajomość zagadnień związanych z ubezpieczeniem zdrowotnym w Polsce oraz działalnością NFZ,
- komunikatywność, otwartość, miłe usposobienie konieczne do obsługi klienta,
- odporność na stres i umiejętność radzenia sobie z „trudnym” klientem.

##### **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 nr telefonu: 17 86 04 214.

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 08.07.2021r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:**

**Podkarpacki Oddział Wojewódzki  
Narodowego Funduszu Zdrowia  
ul. Zamkowa 8  
35 – 032 Rzeszów**

z dopiskiem: **oferta pracy Rzeszów/21/09**

**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