



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

Specjalista
W Wydziale Obsługi Klientów – Sekcja Obsługi Klienta
Numer ogłoszenia: Rzeszów/21/07
Miejsce pracy: Rzeszów
Forma zatrudnienia/wymiar etatu: umowa o pracę w pełnym wymiarze godzin
na czas określony (zastępstwo)

Termin składania ofert 15.06.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- obsługa pacjentów oraz innych interesariuszy w sali obsługi klientów, 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;
- udostępnianie klientom informacji ustnie i pisemnie dotyczących udzielonych im świadczeń opieki zdrowotnej oraz kosztów tych świadczeń, a także o posiadanym prawie do świadczeń opieki zdrowotnej, w zakresie nie wymagającym przeprowadzania postępowania wyjaśniającego; w sprawie wymagającej postępowania wyjaśniającego przekazywanie sprawy do właściwej komórki,

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: wyższe,
- lata pracy zawodowej: minimum 3 lata
- znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B1 (średnio zaawansowany) potwierdzona posiadaniem odpowiedniego certyfikatu.

Wymagania dodatkowe:

- preferowana znajomość języka migowego potwierdzona certyfikatem,
- preferowane doświadczenie w instytucjach związanych z ochroną zdrowia,
- predyspozycje osobowościowe konieczne do pracy przy obsłudze tzw. „trudnego” klienta, znajomość zagadnień związanych z ubezpieczeniem zdrowotnym oraz działalnością NFZ,
- umiejętność poprawnego formułowania pism,
- efektywność i sprawność działania,
- efektywne zarządzanie czasem i informacjami,

- komunikatywność, otwartość, miłe usposobienie,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole,
- mile widziane doświadczenie w prowadzeniu spraw związanych ze świadczeniami zdrowotnymi.

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 15.06.2021r. 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/21/07**

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