



JAK SKŁADAĆ DOKUMENTY?

PORADNIK DLA KANDYDATA

WYKSZTAŁCENIE



Dokument potwierdzający posiadane wykształcenie powinien być czytelny i zawierać podpisy upoważnionych osób (np. dyrektora szkoły, rektora uczelni).

Może to być np. skan dyplomu ukończenia studiów wyższych, kopia świadectwa wydanego przez szkołę średnią.

STAŻ PRACY



Staż pracy zawodowej można potwierdzić na podstawie:

- świadectw pracy,
- zaświadczeń o zatrudnieniu w danym okresie (w przypadku umów zlecenie),
- wyciągu z rejestru CEIDG (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej).

Będziemy brali pod uwagę tylko pełne dokumenty, tj. zawierające kopię/skan wszystkich stron świadectw i zaświadczeń.

Dokumenty takie jak: umowa o pracę, umowa zlecenie, zakres obowiązków lub inne dokumenty w języku obcym bez dołączonego tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego – nie będą brane pod uwagę.

CV



Dokument powinien zawierać:

- Twoje dane osobowe (włącznie z numerem telefonu i adresem mailowym do kontaktu),
- informacje o posiadanym wykształceniu lub o kontynuowaniu nauki w momencie składania aplikacji,
- informacje o doświadczeniu zawodowym,
- inne informacje (ukończone kursy i szkolenia, poziom znajomości języków itp.).

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY



Dokument powinien zawierać wszystkie dane zgodnie ze wzorem oraz Twój podpis (jeżeli aplikujesz on-line, wypełnij kwestionariusz pojawiający się po kliknięciu w odnośnik APLIKUJ).

ZGODY



Wszystkie obowiązujące zgody, oświadczenia oraz klauzulę informacyjną znajdziesz i pobierzesz [tutaj](#).

Jeśli składasz dokumenty w formie papierowej, wydrukuj zgody, podpisz je i dołącz do aplikacji.

Jeśli aplikujesz przez eRecruiter – zaznacz odpowiednie zgody w formularzu.

Aplikacje niezawierające wymaganych zgód nie będą rozpatrywane.

INFORMACJE DODATKOWE



Oferty kandydatów, które:

- nie spełniają wymagań koniecznych,
- wpłynęły po terminie (liczy się data wpływu do NFZ)

nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone wraz z dokumentami osób nieprzyjętych do pracy w terminie 14 dni od zakończenia procesu rekrutacyjnego.

INFORMACJE DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI



Jeśli posiadasz orzeczenie o niepełnosprawności, możesz dołączyć do oferty kopię tego dokumentu.

Dołącz również [zgodę dla osób składających orzeczenie o niepełnosprawności](#).

WYMOGI DLA PRACOWNIKÓW NFZ

Kandydaci do zatrudnienia powinni spełniać wymogi określone dla pracowników NFZ w art. 112 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2020 r. poz.1398, 1492, 1493).

Art. 112. 1. Pracownicy Funduszu nie mogą być jednocześnie:

- 1) świadczeniodawcami, którzy zawarli umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej lub ubiegają się o zawarcie takich umów;
- 2) właścicielami lub pracownikami aptek związanych z Funduszem umową na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę, właścicielami lub pracownikami świadczeniodawców, którzy zawarli umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej lub ubiegają się o zawarcie takich umów lub osobami współpracującymi z tymi podmiotami;
- 3) członkami organów lub pracownikami podmiotów tworzących w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, z wyłączeniem urzędu obsługującego organ sprawujący nadzór nad Funduszem;
- 4) członkami organów lub pracownikami jednostek samorządu terytorialnego;
- 5) członkami organów zakładu ubezpieczeń prowadzącego działalność ubezpieczeniową na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz.U. z 2020 r., poz. 895);
- 6) właścicielami akcji lub udziałów w spółkach handlowych prowadzących podmioty, o których mowa w pkt 2;
- 7) właścicielami w spółkach handlowych więcej niż 10% akcji lub udziałów przedstawiających więcej niż 10% kapitału zakładowego - w każdej z tych spółek, w przypadku spółek innych niż określone w pkt 6;
- 8) posłami, posłami do Parlamentu Europejskiego albo senatorami;
- 9) członkami Rady Funduszu oraz rad oddziałów wojewódzkich Funduszu.

2. Pracownicy Funduszu nie mogą bez zgody Prezesa Funduszu:

- 1) podejmować zatrudnienia u innego pracodawcy;
- 2) wykonywać działalności gospodarczej.

3. W przypadku gdy osoba najbliższa, w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, kontrolera jest świadczeniodawcą albo właścicielem apteki lub świadczeniodawcy, kontroler jest obowiązany do poinformowania Prezesa Funduszu o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia powołania na stanowisko, a także w trakcie pełnienia funkcji, jeżeli w tym czasie jego osoba najbliższa stała się świadczeniodawcą albo właścicielem apteki lub świadczeniodawcy – w terminie 7 dni od zaistnienia tego faktu.

4. Kontroler nie może przed upływem dwóch lat od dnia sporządzenia wystąpienia pokontrolnego być zatrudniony lub wykonywać innych zajęć w podmiotach kontrolowanych, których dotyczy to wystąpienie.