



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

**Starszy referent/Młodszy specjalista  
w Dziale Postępowań i Weryfikacji Uprawnień  
w Wydziale Organizacyjnym**

**Numer ogłoszenia: Szczecin/21/38**

**Miejsce pracy: Szczecin**

**1 etat/umowa o pracę**

**Termin składania ofert: 12.08.2021 r. – 26.08.2021 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- weryfikacja danych w Centralnym Wykazie Ubezpieczonych w zakresie dotyczącym ubezpieczenia zdrowotnego osób ubezpieczonych, uprawnionych do świadczeń oraz osób innych niż ubezpieczeni
- prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych
- współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i innymi organami emerytalno-rentowymi oraz organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie spraw związanych z objęciem ubezpieczeniem zdrowotnym i ustaleniem prawa do świadczeń opieki zdrowotnej

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: wyższe – preferowane prawnicze lub administracyjne
- min. 1 rok stażu zawodowego

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie zadań Narodowego Funduszu Zdrowia oraz zasad podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu

- doświadczenie przy redagowaniu pism
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia
- odpowiedzialność, terminowość, systematyczność i dokładność
- znajomość pakietu MS Office

**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: [kadry@nfz-szczecin.pl](mailto:kadry@nfz-szczecin.pl) nr telefonu: 91 425 11 99).

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 26 sierpnia 2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Szczecinie (Kancelaria Ogólna (Punkt podawczy) czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:**

**Zachodniopomorski Oddział Wojewódzki NFZ  
ul. Arkońska 45  
71-470 Szczecin**

z dopiskiem: **oferta pracy Szczecin/21/38**

**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