



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

Młodszy Specjalista w Dziale Ewidencji Ubezpieczonych w Wydziale Organizacyjnym

w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ

Numer ogłoszenie: 2021/DEU/10

Miejsce pracy: Warszawa ul. Chałubińskiego 8

Forma zatrudnienia/ wymiar etatu: umowa na czas określony

Termin składania ofert: 04.02.2021r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Weryfikacja i korygowanie w Centralnym Wykazie Ubezpieczonych danych osób ubezpieczonych oraz osób uprawnionych do świadczeń opieki zdrowotnej.
- Wyjaśnianie spraw związanych z postępowaniem mającym na celu wydanie przez Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego NFZ decyzji administracyjnych ustalających obowiązek poniesienia kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych osobie nieuprawnionej do świadczeń finansowanych ze środków publicznych (art. 50 ust. 18).
- Korespondowanie ze świadczeniobiorcami oraz z ZUS, KRUS, OPS oraz innymi instytucjami w zakresie spraw ubezpieczeniowych.
Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych ustalających obowiązek poniesienia kosztów udzielonych świadczeń (art. 50 ust.18)
- Obsługa korespondencji w systemie EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją).
- Przygotowywanie i opracowywanie korespondencji wynikającej z zakresu działania komórki organizacyjnej.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: Co najmniej średnie
- Lata pracy zawodowej:
- Minimum 4 - letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu średnim
- Minimum roczne doświadczenie zawodowe przy wykształceniu wyższym
- Biegła znajomość pakietu Microsoft OFFICE (Word, Excel, PowerPoint).
- Doświadczenie w pracy z wykorzystaniem systemów informatycznych.
- Znajomość przepisów prawa dotyczących:

- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1398, z późn.zm.).
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.).

Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.

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: 22 279 7507)

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 04.02.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ ul. Chałubińskiego 8 (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:

**Mazowiecki oddział Wojewódzki NFZ
ul. Chałubińskiego 8
00-613, Warszawa**

(decyduje data wpływu do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy 2021/DEU/10**

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