



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

**Starszy referent**  
**w Dziale Analiz, Planowania i Monitorowania Świadczeń**  
**w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej**

**Numer ogłoszenia Lublin/21/11**  
**Miejsce pracy: Lublin**  
**1 etat/umowa o pracę/zastępstwo**

**Termin składania ofert: 26 kwietnia 2021r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- bieżący nadzór nad rejestrem osób oczekujących na udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej oraz realizacja zadań analityczno-sprawozdawczych w tym zakresie
- udział w postępowaniach w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej
- tworzenie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie minimum średnie; preferowane wykształcenie wyższe
- przy wykształceniu średnim wymagane min. 3 lata pracy zawodowej

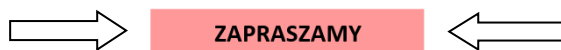
**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1398 z późn. zm.);
- umiejętność obsługi arkusza kalkulacyjnego Excel na poziomie zaawansowanym;
- zdolność analitycznego myślenia;
- umiejętność pracy w zespole;
- kreatywność, odpowiedzialność;
- dyspozycyjność.

**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:



W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod adresem e-mail: [kadry@nfz-lublin.pl](mailto:kadry@nfz-lublin.pl)

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 26.04.2021 r.** (decyduje data wpływu do Oddziału) **w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:**

ul. Szkolna 16  
20 - 124 Lublin  
z dopiskiem: **oferta pracy LUBLIN/21/11**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego:

**APLIKUJ**

Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA PACJENTA	EFEKTYWNOŚĆ	INNOWACYJNOŚĆ	SATYSFAKCJA PRACOWNIKÓW
-----------------------	-------------	---------------	-------------------------