



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

Referent w Centrum Usług Wspólnych w Chełmie

Numer ogłoszenia Lublin/21/13

Miejsce pracy: Chełm, ul. Ceramiczna 1

1 etat/umowa o pracę

Termin składania ofert: 20 maja 2021r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- prowadzenie spraw w zakresie obsługi wniosków elektronicznych o wydanie Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego oraz wysyłanie kart do wnioskodawców
- prowadzenie rejestrów danych zgodnie z właściwością rzeczową CUW
- wykonywanie czynności administracyjnych właściwych dla CUW

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne: wykształcenie minimum średnie

Wymagania dodatkowe:

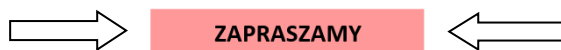
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2020r. poz. 1398 z późn. zm.)
- znajomość ogólnych zasad dotyczących leczenia poza granicami kraju oraz zasad wydawania karty EKUZ (źródło: www.nfz-lublin.pl)
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych MS Word, MS Excel na poziomie co najmniej podstawowym
- komunikatywność, dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy pod presją czasu, odpowiedzialność, terminowość
- umiejętność zgodnego współdziałania w zespole
- dyspozycyjność

Preferowani są kandydaci z doświadczeniem w zakresie pracy biurowej.

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

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 20.05.2021 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/21/13**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego:



Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI			
OTWARTOŚĆ NA PACJENTA	EFEKTYWNOŚĆ	INNOWACYJNOŚĆ	SATYSFAKCJA PRACOWNIKÓW