



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

**Starszy referent
w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej
w Dziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej**

**Numer ogłoszenia Lublin/21/31
Miejsce pracy: Lublin
1 etat/umowa o pracę**

Termin składania ofert: 9 grudnia 2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- kontrola merytoryczna dowodów księgowych z realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych spraw;
- udział w postępowaniach w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

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

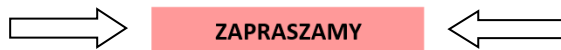
Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. 2021 poz. 1285 z późn. zm.);
- umiejętność obsługi aplikacji biurowych na poziomie co najmniej podstawowym;
- umiejętność poprawnego redagowania korespondencji urzędowej;
- predyspozycje psychofizyczne do pracy z interesantem, w tym komunikatywność i radzenie sobie w sytuacjach trudnych;
- umiejętność pracy w zespole;
- odpowiedzialność, terminowość;
- 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**

Dokumenty należy składać do 9 grudnia 2021 r. (decyduje data wpływu do Oddziału):

- w formie papierowej 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/21/31**

- lub w formie elektronicznej – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego:

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI

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