



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

Nazwa stanowiska:
Starszy referent/Młodszy Specjalista/Specjalista
w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej
Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej
Sekcja Opieki Psychiatrycznej i Leczenia Uzależnień, Rehabilitacji
Leczniczej, świadczeń Pielęgniacyjnych i Opiekuńczych, Opieki Paliatywnej
i Hospicyjnej

Numer ogłoszenia Lublin/22/8
Miejsce pracy - Lublin
Forma zatrudnienia / wymiar etatu - 1 etat
Termin składania ofert 20 kwietnia 2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- bieżąca terminowa kontrola merytoryczna dowodów księgowych z realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- bieżąca terminowa korespondencja urzędowa;
- udział w postępowaniach w sprawie zawarcia umów.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

Wykształcenie minimum średnie, preferowane wykształcenie wyższe o profilu medycznym, przy czym:

na stanowisko starszego referenta:

- przy wykształceniu średnim wymagany co najmniej 3-letni staż pracy;

na stanowisko młodszego specjalisty:

- przy wykształceniu wyższym wymagany co najmniej roczny staż pracy;
- przy wykształceniu średnim wymagany co najmniej 4-letni staż pracy;

na stanowisko specjalisty:

- przy wykształceniu wyższym wymagany co najmniej 3-letni staż pracy;
- przy wykształceniu średnim wymagany co najmniej 5-letni staż pracy.

Mile widziane doświadczenie w systemie ochrony zdrowia.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. 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;
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych (fax, kserokopiarka);
- predyspozycje psychofizyczne do pracy z klientem, w tym komunikatywność i radzenie sobie w sytuacjach trudnych;
- umiejętność pracy w zespole;
- 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.

ZAPRASZAMY

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

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 20 kwietnia 2022 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/22/8**

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

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW