



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

**Nazwa stanowiska:  
Starszy referent  
w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej  
Dział Świadczeń Opieki Zdrowotnej  
Sekcja Podstawowej Opieki Zdrowotnej i Świadczeń Pielęgniacyjnych  
i Opiekuńczych**

**Numer ogłoszenia Lublin/22/18  
Miejsce pracy - Lublin  
Forma zatrudnienia / wymiar etatu - 2 etaty na zastępstwo**

**Termin składania ofert 26 sierpnia 2022 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- monitorowanie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych spraw;
- udział w postępowaniach w sprawie zawarcia umów.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

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

**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.), w szczególności Dział I.Rozdział 1; Dział II.Rozdział 1 i 2; Dział III; Dział V.Rozdział 1; Dział VI;
- Obwieszczenie Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z dnia 10 marca 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 787);
- umiejętność poprawnego redagowania korespondencji urzędowej;
- umiejętność obsługi programów MS Office, w szczególności, MS Word, MS Excel;
- 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](mailto:kadry@nfz-lublin.pl).

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 26 sierpnia 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/22/18**

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

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW