

Starszy Referent / Młodszy Specjalista / Wydział ds. Służb Mundurowych / Dział ds. Służb Mundurowych, Ratownictwa Medycznego i Pomocy Doraźnej / Lubelski Oddział Wojewódzki
(nazwa stanowiska / komórka organizacyjna / nazwa Oddziału Wojewódzkiego)

(1 etat / umowa o pracę na zastępstwo)

(liczba etatów / forma zatrudnienia)

Numer ogłoszenia Lublin/23/14
Miejsce pracy Lublin

Termin składania ofert 2 maja 2023 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- monitorowanie realizacji i rozliczanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- prowadzenie korespondencji urzędowej w zakresie realizowanych zadań;
- udział w postępowaniach w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie wyższe, preferowane o profilu medycznym
- dla młodszego specjalisty wymagany co najmniej rok pracy zawodowej.

Mile widziane doświadczenie pracy w sektorze opieki zdrowotnej lub w administracji publicznej.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość Działu I, Rozdział 1, Działu, II Rozdział 1 i 2, Działu III, Działu V Rozdział 1, Działu VI ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. z dnia 24 listopada 2022 r. - Dz.U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.);
- znajomość Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (tj. z dnia 10 marca 2022 r. - Dz.U. z 2022 r. poz. 787 ze zm.);
- obsługa aplikacji biurowych MS Word, MS Excel w zakresie średniozaawansowanym;
- umiejętność redagowania korespondencji urzędowej;
- odpowiedzialność, systematyczność, samodzielność, terminowość;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność pracy w zespole.

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 należy składać do 2 maja 2023 r. (decyduje data wpływu do Oddziału):

- **w formie papierowej w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia lub przesłać na adres:**

ul. Szkolna 16, 20 - 124 Lublin,

z dopiskiem: **oferta pracy nr Lublin/23/14**

- **albo w formie elektronicznej – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.**