

Referent / Starszy Referent / Wydział Obsługi Klientów i Profilaktyki / Dział Obsługi Klientów i Profilaktyki / Lubelski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia  
(nazwa stanowiska / komórka organizacyjna / nazwa Oddziału Wojewódzkiego)

## **(1 etat / umowa o pracę na zastępstwo)**

(liczba etatów / forma zatrudnienia)

**Numer ogłoszenia Lublin/23/26**

**Miejsce pracy Lublin**

**Termin składania ofert 19 października 2023 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- obsługa klientów w Sali Obsługi Klientów w zakresie m.in.: wydawania EKUZ, potwierdzania zleceń na wyroby medyczne, zawierania umów dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego, potwierdzania, przedłużania ważności i unieważniania profilu zaufanego, przyjmowania skierowań na leczenie uzdrowiskowe;
- rozpatrywanie pisemnych spraw z ww. zakresów;
- organizacja i obsługa merytoryczna stanowisk informacyjno-edukacyjnych w obszarze profilaktyki i promocji postaw prozdrowotnych podczas wydarzeń wewnętrznych i zewnętrznych.

#### **WYMAGANIA:**

##### **Wymagania konieczne:**

- wykształcenie wyższe, preferowane medyczne.

Mile widziane doświadczenie pracy w systemie ochrony zdrowia i/lub obsłudze klienta.

##### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.) w następującym zakresie: Dział III. Zasady udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, Dział IV. Zasady podlegania ubezpieczeniu zdrowotnemu, Rozdział 1. Obowiązek ubezpieczenia zdrowotnego;
- znajomość zagadnień dotyczących: wydawania EKUZ, potwierdzania zleceń na wyroby medyczne, zawierania umów dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego, kierowania na leczenie uzdrowiskowe (źródło: strona internetowa Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ <https://www.nfz-lublin.pl>);
- ogólna wiedza na temat Internetowego Konta Pacjenta (źródło: strona internetowa Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, strona internetowa <https://pacjent.gov.pl/>);
- ogólna wiedza na temat profilu zaufanego (źródło: strona internetowa <https://pacjent.gov.pl/>);
- obsługa aplikacji MS Word i MS Excel na poziomie podstawowym;
- komunikatywna znajomość języka angielskiego, mile widziana znajomość języka ukraińskiego;
- predyspozycje psychofizyczne do pracy z klientem, w tym komunikatywność i radzenie sobie w sytuacjach trudnych;
- dobra organizacja pracy własnej, odpowiedzialność, terminowość, punktualność;
- umiejętność pracy w zespole.

##### **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi,
- oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów; w przypadku ofert papierowych wymagany jest podpis, w przypadku aplikowania przez elektroniczny system eRecruiter należy zaznaczyć wymagane zgody i oświadczenia).

**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 należy składać do 19 października 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/23/26**
- **albo w formie elektronicznej – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.**

Kontaktujemy się z kandydatami drogą mailową.