

Referent / Starszy Referent / Zespół Bezpieczeństwa Informacji i Ciągłości Działania
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/24/21

Miejsce pracy Lublin

Termin składania ofert 21 czerwca 2024 r.

Szczegóły oferty

Główne zadania:

- obsługa wniosków organów uprawnionych o udzielenie informacji ze zbioru danych NFZ (rejestrowanie, wysyłanie zapytań do komórek merytorycznych, pozyskiwanie informacji z baz danych NFZ);
- prowadzenie korespondencji w zakresie powierzonych spraw.

Wymagania:

Wymagania konieczne:

Wykształcenie co najmniej średnie, preferowane wyższe, przy czym:

- dla stanowiska referenta nie jest wymagany staż pracy,
- dla stanowiska starszego referenta: przy wykształceniu wyższym nie jest wymagany staż pracy, przy wykształceniu średnim wymagany co najmniej 3-letni staż pracy zawodowej.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. tj. z dnia 16 stycznia 2024 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 146) w następującym zakresie: Dział VIII art. 188;
- znajomość podstawowych zasad ochrony danych osobowych;
- umiejętność obsługi programów MS Office, w szczególności MS Word i MS Excel, na poziomie podstawowym;
- umiejętność poprawnego redagowania korespondencji urzędowej;
- umiejętność obsługi urzędzeń biurowych;
- dobra organizacja pracy własnej;
- odpowiedzialność;
- skuteczność w działaniu;
- umiejętność zgodnego współdziałania w zespole.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane w ogłoszeniu lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej,
- 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.

Dokumenty należy składać do 21 czerwca 2024 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/24/21**

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

Kontaktujemy się z kandydatami drogą mailową.