



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

**referent/starszy referent
w Centrum Usług Wspólnych w Gorzowie Wlkp.**

Numer ogłoszenia ZielonaGóra/23/02

Miejsce pracy Gorzów Wlkp.

umowa o pracę na czas zastępstwa (poprzedzona umową na okres próbny), 1 pełny etat

Termin składania ofert 14.02.2023 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o zwrot kosztów świadczeń opieki zdrowotnej, poniesionych w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie członkowskim UE/EFTA;
- Przyjmowanie i weryfikacja merytoryczna formularzy E 125 wystawionych przez instytucje innych państw członkowskich UE/EFTA w związku z leczeniem osób ubezpieczonych w Funduszu;
- Współpraca z instytucjami właściwymi z innych państw członkowskich UE/EFTA, w rozumieniu przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
- Obsługa informacyjna świadczeniobiorców: telefoniczna, mailowa.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: średnie, preferowane wyższe.
- Lata pracy zawodowej:
na stanowisko **referenta** staż zawodowy nie jest wymagany,
na stanowisko **starszego referenta** co najmniej 3 lata pracy zawodowej przy wykształceniu średnim,
przy wykształceniu wyższym staż zawodowy nie jest wymagany.

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie: doświadczenie w zakresie zbliżonym do dziedziny lub charakteru pracy na stanowisku, na które ogłoszony jest nabór, doświadczenie w pracy w administracji oraz doświadczenie w pracy z klientem.
- Wiedza: znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, znajomość zagadnień z zakresu ochrony zdrowia w Polsce oraz w państwach Unii Europejskiej.

- Kompetencje: dobra organizacja własnej pracy, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, umiejętność formułowania pism urzędowych, umiejętność biegłej obsługi komputera i składowych pakietu Microsoft Office (MS Word, MS Excel).
- Cechy osobowościowe: pracowitość, obowiązkowość i odpowiedzialność, komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów.
- Inne: znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym (w mowie i piśmie).

Wymagane dokumenty:

- podpisane CV,
- podpisany list motywacyjny
- 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: Magdalena.Kolpak@nfz-zielonagora.pl / nr telefonu: 683287634).

Dokumenty w formie papierowej należy składać do dnia 14 lutego 2023 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Lubuskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

Lubuski Oddział Wojewódzki NFZ z siedzibą w Zielonej Górze

ul. Podgórna 9B

65-057 Zielona Góra

z dopiskiem: **oferta pracy ZielonaGóra/23/02**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE Z
KONCEPCJĄ *LEAN*
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MIŁĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFSS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW