



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

młodszy specjalista w Dziale Weryfikacji Upoważnień w Wydziale Organizacyjnym

Numer ogłoszenia: Katowice/22/67

Miejsce pracy: Katowice

Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę / pełny etat

Termin składania ofert: 02.11.2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- prowadzenie postępowań administracyjnych,
- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie ustalenia obowiązku poniesienia kosztów świadczeń opieki zdrowotnej udzielonych osobie nieuprawnionej,
- przygotowywanie dokumentacji do Wydziału Prawnego w celu obsługi skarg wniesionych do wojewódzkiego sądu administracyjnego na decyzje Prezesa Funduszu.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: wyższe,
- lata pracy zawodowej: wymagany jest minimum 1 rok stażu pracy.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w sporządzaniu pism urzędowych oraz obsłudze interesanta,
- mile widziane doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1285 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000),
- umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office (w szczególności Word, Excel),
- dodatkowym atutem będzie znajomość aplikacji Centralny Wykaz Ubezpieczonych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- skrupulatność i dokładność, komunikatywność.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę (świadcstwo pracy), umowy zlecenie (zaświadczenie) lub prowadzenia działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG),
- 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 nr telefonu: 32 735 15 66 lub e-mailem: rekrutacje@nfz-katowice.pl

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 02.11.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:

**Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
40-844 Katowice, ul. Kossutha 13**

z dopiskiem: oferta pracy Katowice/22/67

(decyduje data wpływu oferty do Oddziału)

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE
Z METODYKĄ LEAN
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MILĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW