



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

Młodszy Specjalista w Dziale Organizacyjnym w Wydziale Organizacyjnym

Numer ogłoszenia: Kraków/20/06

Miejsce pracy: Kraków

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

Termin składania ofert: 08.01.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- opracowywanie projektów wewnętrznych procedur,
- przygotowywanie projektów pełnomocnictw i upoważnień oraz prowadzenie ich rejestru,
- udzielanie odpowiedzi na wnioski o informację publiczną,
- udział w planowaniu i zarządzaniu projektami wewnętrznymi,
- współpraca z pracownikami innych komórek organizacyjnych w zakresie realizacji zadań wspólnych Oddziału,
- obsługa prawna spraw związanych z przeprowadzaniem postępowań w trybie wnioskowym, konkursu ofert lub rokowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: wyższe- mgr prawa
- Lata pracy zawodowej: minimum 1 rok.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w instytucjach publicznych lub placówkach ochrony zdrowia,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu finansowania świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych w szczególności: ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej, finansowanej ze środków publicznych (Dz.U.2020.1398 ze zm.),
- znajomość przepisów prawnych z zakresu dostępu do informacji publicznej, w szczególności ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2020.2179),
- bardzo dobra znajomość komputera,
- umiejętność poprawnego formułowania pism urzędowych,
- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole,
- zaangażowanie.

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-krakow.pl oraz nr telefonu: 12 298 81 47).

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 08.01.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, ul. Józefa 21, (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:

Małopolski Oddział Wojewódzki NFZ

31-056 Kraków, ul. Józefa 21

(decyduje data wpływu oferty do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy Kraków/20/06**

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