



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

Referent w Dziale Obsługi Klientów w Wydziale Obsługi Klientów

Numer ogłoszenia: Kraków/21/01

Miejsce pracy: Kraków

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

Umowa na czas określony w celu zastępstwa

Termin składania ofert: 12.02.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- udzielanie telefonicznych i bezpośrednich informacji klientom oraz wsparcie obsługi Telefonicznej Informacji Pacjenta, w szczególności w zakresie ogólnych informacji o możliwości załatwienia danej sprawy, nowych usługach e- zdrowia, przysługujących Pacjentom prawach do świadczeń i rodzajach świadczeń opieki zdrowotnej wynikających z umów zawartych pomiędzy Funduszem, a świadczeniodawcą,
- realizacja zadań związanych z potwierdzaniem zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne,
- przyjmowanie wniosków i wydawanie Europejskich Kart Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ),
- obsługa stanowiska profilaktyki i promocji zdrowia na Sali Obsługi Klienta,
- udział w zadaniach związanych z promowaniem Internetowego Konta Pacjenta oraz usług e-zdrowie,
- zadania kancelaryjno – archiwizacyjne korespondencji wytworzonej przez komórkę organizacyjną.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: średnie lub wyższe
- Lata pracy zawodowej: nie są wymagane

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w podmiotach administracji publicznej związanych z ochroną 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.),
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- umiejętność redagowania pism urzędowych,
- umiejętność pracy w zespole i komunikacji interpersonalnej,
- komunikatywność asertywność, odporność psychiczna,

- znajomość języka obcego/preferowany język angielski.

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 (jeśli wymagane)
- 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 12.02.2021 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/21/01**

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