



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

Starszy referent w Dziale Planowania i Analiz Ekonomicznych w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym

Numer ogłoszenia: Kraków/21/10

Miejsce pracy: Kraków

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

Umowa na czas określony w celu zastępstwa

Termin składania ofert: 29.03.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- monitorowanie płynności finansowej oddziału,
- obsługa umów z BGK,
- prowadzenie spraw w zakresie rozkładania na raty lub umorzenia,
- przygotowywanie sprawozdań, zestawień, raportów wewnętrznych i zewnętrznych oraz projektów pism w zakresach dotyczących zadań komórki.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: wyższe.
- Lata pracy zawodowej: lata pracy nie są wymagane.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawnych w zakresie ochrony zdrowia, a w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2020, poz. 1398 z późn.zm.),
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- bardzo dobra znajomość programów Office: Word, Excel,
- umiejętność sporządzania pism urzędowych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- dobra organizacja czasu pracy,
- odporność na stres,
- samodzielność w realizacji powierzonych zadań,
- kreatywność,
- otwartość na zdobywanie nowej wiedzy i nowych umiejętności.

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 29.03.2021 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/21/10**

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