



**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/22/45**

**Miejsce pracy: Kraków**

**Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę/1,0 etat**

**Termin składania ofert: 03.01.2023 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- przygotowywanie sprawozdań, zestawień, raportów wewnętrznych i zewnętrznych oraz projektów pism w zakresach dotyczących zadań komórki

#### **Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: średnie lub wyższe,
- w przypadku wykształcenia średniego, wymagane są minimum 3 lata pracy zawodowej.

#### **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 2021, poz. 1285 z późn.zm.),
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- bardzo dobra znajomość programów Office: Word, Excel,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja czasu pracy, odporność na stres,
- umiejętność sporządzania pism urzędowych,
- 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](mailto:kadry@nfz-krakow.pl) oraz nr telefonu: 12 298 81 47.

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 03.01.2023 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/22/45**

**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