



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

## Starszy referent w Delegaturze w Tarnowie

Numer ogłoszenia: Kraków/23/10

Miejsce pracy: Tarnów

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

Termin składania ofert: 08.02.2023 r.

### Szczegóły oferty

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- wydawanie kart EKUZ,
- wydawanie, rejestrowanie oraz anulowanie zaświadczeń i poświadczeń o prawie do świadczeń opieki zdrowotnej, wydawanych w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- ustalanie ustawodawstwa właściwego w przypadku zbiegu tytułów do ubezpieczenia zdrowotnego,
- pełnienie cyklicznych dyżurów na Sali Obsługi Klientów – obsługa bezpośrednia Klientów,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika Delegatury.

#### **WYMAGANIA:**

##### **Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: średnie lub wyższe
- przy wykształceniu średnim wymagany jest 3 letni staż pracy, przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany.

##### **Wymagania dodatkowe:**

- ogólna znajomość przepisów ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- dobra znajomość obsługi komputera, m.in. znajomość obsługi Windows, MS Office, w szczególności obsługa programu Excel,
- znajomość języka obcego (preferowany język angielski),
- mile widziane doświadczenie w pracy biurowej,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, kreatywność, zaangażowanie, terminowość, umiejętność organizacji pracy własnej,
- radzenie sobie w trudnych sytuacjach, umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres, dokładność i precyzja, szybka adaptacja, punktualność.

##### **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 08.02.2023 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, ul. Józefa 21 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/23/10**

**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**