



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

## **starszy referent w Zespole Komunikacji Społecznej**

**Numer ogłoszenia: Katowice/21/14**

**Miejsce pracy: Katowice**

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

**Termin składania ofert: 31.03.2021 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- przygotowywanie informacji dla środków masowego przekazu o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne Oddziału, informacji w zakresie zgłaszanych pytań, problemów i zagadnień dotyczących funkcjonowania Funduszu,
- monitorowanie mediów (prasa, radio, telewizja, Internet: witryny, portale, media społecznościowe) oraz przygotowanie codziennego przeglądu prasy w zakresie dotyczącym systemu ochrony zdrowia w formie elektronicznej,
- prezentacja i promocja działalności Funduszu, w tym przygotowanie i realizacja kampanii społecznych, informacyjnych i medialnych,
- publikowanie oraz aktualizacja materiałów na stronie internetowej Oddziału przekazywanych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne,
- prowadzenie oficjalnych profili Funduszu w mediach społecznościowych,
- prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie spraw realizowanych przez Oddział,
- współpraca w zakresie kompetencji z odpowiednimi, ze względu na rodzaj wykonywanych zadań, komórkami organizacyjnymi Oddziału oraz Centrali,
- obsługa kancelaryjna korespondencji,
- ewidencjonowanie i archiwizacja dokumentacji,
- przygotowanie sprawozdań, raportów, prezentacji.

#### **WYMAGANIA:**

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

- Wykształcenie: wyższe lub średnie
- Lata pracy zawodowej: przy wykształceniu średnim wymagane jest minimum 5 lat stażu pracy, przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany

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

- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2020 r., poz. 1398 z późn. zm.),

- znajomość przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1914),
- mile widziane będzie doświadczenie w pracy w mediach oraz znajomość języka obcego,
- biegła obsługa komputera, w tym znajomość pakietu MS Office,
- biegła obsługa mediów społecznościowych (TT, Facebook, YouTube),
- umiejętność redagowania informacji prasowych,
- znajomość zasad prostego języka,
- umiejętność pracy w zespole,
- sumienność, dokładność, chęć i gotowość do nauki,
- odporność na stres.

#### **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 nr telefonu: 32 735 15 66 lub e-mailem: [rekrutacje@nfz-katowice.pl](mailto:rekrutacje@nfz-katowice.pl)

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 31.03.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:**

**Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia  
40-844 Katowice, ul. Kossutha 13**

**z dopiskiem: oferta pracy Katowice/21/14**

**(decyduje data wpływu oferty do Oddziału)**

**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  
(ZFS)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW