



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

## **starszy referent w Sekcji ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego-Ubezpieczeni w Wydziale Współpracy Międzynarodowej**

**Numer ogłoszenia: Katowice/21/38**

**Miejsce pracy: Katowice**

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

**Termin składania ofert: 06.08.2021 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- prowadzenie postępowań wyjaśniających w celu weryfikacji dokumentacji związanej z wypadkami przy pracy oraz wystawianie formularzy E123/dokumentów SED,
- prowadzenie postępowań dotyczących roszczeń regresowych powstałych w wyniku stosowania przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- przygotowywanie dla Centrali NFZ sprawozdań, opracowań i analiz dotyczących wydanych dokumentów oraz świadczeń rzeczowych udzielonych na podstawie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- udzielanie bieżących informacji dotyczących zasad korzystania ze świadczeń na terenie innych krajów UE/EFTA oraz ich rozliczania zgodnie z przepisami o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- współpraca z instytucjami państw członkowskich UE/EFTA w zakresie zadań wynikających z realizacji przepisów o koordynacji.

#### **WYMAGANIA:**

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

- Wykształcenie: wyższe lub średnie.
- Lata pracy zawodowej: przy wykształceniu średnim wymagany jest 1 rok 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 2021 r. poz. 1285),
- znajomość przepisów prawa wspólnotowego z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego:
  - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz. Urz. UE. L 2004 Nr 166, str. 1),
  - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z dnia 16 września 2009 r. dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie

- znajomość co najmniej w stopniu komunikatywnym języka obcego (preferowany język niemiecki, angielski),
- znajomość pakietu Microsoft Office (Excel, Word, Outlook),
- doświadczenie w pracy z interesantem będzie dodatkowym atutem,
- umiejętność prawidłowego formułowania pism,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- sumienność i dokładność,
- komunikatywność, odporność na stres, kultura osobista.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia 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 06.08.2021 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/21/38**

**(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  
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW