

O g ł o s z e n i e nr DOKA/91/17

**Dyrektor Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia**
poszukuje kandydatów na stanowisko:

Referent

Dział Obsługi Kancelaryjnej i Archiwum
w Wydziale Administracyjno - Gospodarczym

Miejsce wykonywania pracy: **Warszawa**

Rodzaj umowy: **umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika**

Liczba etatów: 1

Główne obowiązki:

- Przyjmowanie i rejestracja korespondencji wpływającej do MOW NFZ, w tym wprowadzenie do elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów i Systemu Obsługi Konkursu Ofert oraz doręczenie korespondencji właściwym komórkom organizacyjnym.
- Obsługa urządzeń biurowych zapewniająca realizację czynności kancelaryjnych.
- Wysyłanie korespondencji, w tym obsługa urządzeń do frankowania.
- Obsługa świadczeniobiorców i świadczeniodawców w zakresie zadań komórki organizacyjnej tj. bezpośrednio przyjmowanie np. korespondencji, rachunków oraz ich rejestracja i dystrybucja do właściwych komórek organizacyjnych.
- Staranne i terminowe wykonywanie zleconych zadań, kształtowanie właściwego wizerunku NFZ poprzez kulturalny i rzeczowy sposób kontaktu ze świadczeniobiorcami i świadczeniodawcami.

Wykształcenie:

- Co najmniej średnie

Wymagania konieczne:

- Znajomość obsługi pakietu Microsoft OFFICE.
- Komunikatywność, szczególnie w zakresie obsługi interesantów.
- Dobra organizacja pracy w tym samodzielność, efektywność i rzetelność.
- Sumienność.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Odporność na stres.

W chwili podjęcia zatrudnienia pracownik powinien spełniać wymogi określone w art. 112 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1793).

Art. 112.

1. Pracownicy Funduszu nie mogą być jednocześnie:

- 1) świadczeniodawcami, którzy zawarli umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej lub ubiegają się o zawarcie takich umów;

- 2) właścicielami, pracownikami lub osobami współpracującymi ze świadczeniodawcami, którzy zawarli umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej lub ubiegają się o zawarcie takich umów;
 - 3) członkami organów lub pracownikami podmiotów tworzących w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej;
 - 4) członkami organów lub pracownikami jednostek samorządu terytorialnego;
 - 5) członkami organów zakładu ubezpieczeń prowadzącego działalność ubezpieczeniową na podstawie ustawy z dnia 22 maja 2003 r. o działalności ubezpieczeniowej (Dz. U. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 615 z późn. zm.),
 - 6) właścicielami akcji lub udziałów w spółkach handlowych prowadzących podmioty, o których mowa w pkt 2;
 - 7) właścicielami w spółkach handlowych więcej niż 10% akcji lub udziałów przedstawiających więcej niż 10% kapitału zakładowego - w każdej z tych spółek, w przypadku spółek innych niż określone w pkt 6;
 - 8) posłami, posłami do Parlamentu Europejskiego albo senatorami;
 - 9) członkami Rady Funduszu oraz rad oddziałów wojewódzkich Funduszu.
2. Pracownicy Funduszu nie mogą bez zgody Prezesa Funduszu:
- 1) podejmować zatrudnienia u innego pracodawcy;
 - 2) wykonywać działalności gospodarczej.

Umiejętności pożądane:

- Praktyka w obsłudze programu Microsoft Access.
- Praktyka w pracy biurowej.
- Umiejętność redagowania korespondencji urzędowej.
- Znajomość przepisów prawa dotyczących:
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1793).

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Podpisany list motywacyjny i CV.
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- Podpisane oświadczenie o treści - „wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego” - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922-j.t. z późn. zm.).

Administratorem danych osobowych jest Mazowiecki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Warszawie, przy ul. Chałubińskiego 8.

Dokumenty należy przesyłać do dnia 31 lipca 2017 roku na adres:

Mazowiecki Oddział Wojewódzki NFZ, 00-613 Warszawa, ul. Chałubińskiego 8
lub złożyć osobiście w kancelarii Oddziału przy ul. Chałubińskiego 8.

Na kopercie prosimy dopisać:

Komisja Rekrutacyjna - rekrutacja nr DOKA/91/17.

Informacja telefoniczne pod nr 22 279 75 07

Inne informacje:

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia).
- Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej.
- Oferty osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy - po analizie dokumentów - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzeniu testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Warszawa, dnia 12 lipca 2017 roku

Sporządziła:

Dorota Kierzkowska
Główny Specjalista
Wydział Kadr i Szkoleń