












BIURO KARIER UNIwersYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU

15-089 Białystok, ul. Jana Kilińskiego 1
 e-mail:bk@umb.edu.pl, tel./fax.:(85)748 58 09
 Agencja zatrudnienia nr 9028

Oferta Pracy nr 49/2022

Nazwa firmy:	PODLASKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA	
Dane teleadresowe: (adres, tel./fax, e-mail)	UL. PAŁACOWA 3 15-042 BIAŁYSTOK, TEL85 745 95 74 anna.teodorowicz-pilch@nfz-bialystok.pl	
Oferowane stanowisko pracy:	Starszy Referent	
Liczba poszukiwanych osób:	1	
Praca: (zaznaczyć "X")	<input checked="" type="checkbox"/> Stała	
	<input type="checkbox"/> Dorywcza	
Wymiar czasu pracy:	Pełen etat	
Miejsce pracy: (miasto, województwo)	BIAŁYSTOK	
Zakres obowiązków:	<ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzanie postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, • przygotowywanie zawartości merytorycznej do projektów aneksów i załączników do umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych zawieranych ze świadczeniodawcami, • dokonywanie oceny merytorycznej zgłaszanych do umów zmian formalnych i merytorycznych, • rozpatrywanie wniosków o indywidualne rozliczenie świadczeń, • merytoryczna realizacja spraw wynikających z wniosków i pytań zgłaszanych przez świadczeniodawców i świadczeniobiorców w ramach kompetencji Działu, • współpraca z organami jednostek samorządu terytorialnego, organizacjami świadczeniodawców i ubezpieczonych działającymi w województwie podlaskim, w celu zabezpieczenia potrzeb zdrowotnych świadczeniobiorców na terenie województwa podlaskiego, • współdziałanie z Centralą Funduszu, Ministerstwem Zdrowia oraz innymi urzędami administracji państwowej w zakresie objętym działalnością Działu. 	
Wymagania:	<ul style="list-style-type: none"> • znajomość przepisów prawa i zasad funkcjonowania dotyczących publicznego systemu opieki zdrowotnej • biegła znajomość obsługi komputera (MS Office), w tym programu Excel • umiejętność poprawnego redagowania pism • biegłość w przygotowywaniu analiz; 	

<p style="text-align: center;">Oferujemy:</p>	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div style="width: 30%;">  PRACĘ W ORGANIZACJI SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ SKONCENTROWANEJ NA REALIZACJI CEŁÓW </div> <div style="width: 30%;">  PRACĘ ZGODNIE Z KONCEPCJĄ <i>LEAN</i> <i>MANAGEMENT</i> </div> <div style="width: 30%;">  STABILNE ZATRUDNIENIE NA UMOWĘ O PRACĘ </div> <div style="width: 30%;">  PROFESJONALNY SYSTEM SZKOLEŃ </div> <div style="width: 30%;">  OPIEKĘ MENTORA </div> <div style="width: 30%;">  MOŻLIWOŚCI AWANSU ZAWODOWEGO </div> <div style="width: 30%;">  MIŁĄ ATMOSFERĘ W PRACY </div> <div style="width: 30%;">  ATRAKCYJNE WSPARCIE SOCJALNE (ZFŚS) </div> <div style="width: 30%;">  INICJATYWNY DBAJĄCE O ZDROWIE </div> </div>	
<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne: (zaznaczyć "X")</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>CV z aktualną klauzulą o ochronie danych osobowych oraz inne dokumenty zgodnie z wymogami ogłoszenia.</p>
<p>Sposób aplikowania:</p>		<p>https://www.nfz.gov.pl/biuletyn-informacji-publicznej-podlaskiego-ow-nfz/rekrutacja/ogloszenie-o-rekrutacji-nr-bialystok2240-w-toku,189.html</p>
<p>Data ważności oferty:</p>		<p>04.10.2022 r.</p>