



Biuletyn Polonistyczny

24.07.2024

Termin nadsyłania zgłoszeń: 30.07.2024

Starszy specjalista / Główny specjalista w Wydziale Promocji Usług i Prosteo Języka w Departamencie Obsługi Klientów i Profilaktyki

Miejscowości: Warszawa

Forma pracy: pełen etat

Dziedziny: językoznawstwo, marketing

Narodowy Fundusz Zdrowia poszukuje specjalisty w zakresie wdrażania prostego języka.

Zakres obowiązków:

Wdrażanie prostego języka w NFZ, w szczególności:

- upraszczanie komunikacji pisemnej NFZ (pisma, formularze, publikacje na stronach internetowych);
- organizacja i prowadzenie szkoleń pracowników z prostego i poprawnego języka;
- promocja prostego języka w NFZ.

Opiniowanie językowe pism i materiałów do publikacji na stronach internetowych NFZ, w szczególności:

- opiniowanie materiałów do publikacji na stronie NFZ.gov.pl
- redagowanie treści na portale NFZ: Akademia.nfz.gov.pl, Pacjent.gov.pl, Diety.nfz.gov.pl;
- redagowanie treści materiałów informacyjnych;
- monitoring informacji i aktualizacja publikacji na portalach NFZ w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia;
- współpraca z redaktorem prowadzącym portale NFZ w zakresie planowania harmonogramu publikacji;
- obsługa CMS;
- obsługa korespondencji wpływającej do redakcji portali.

Biuletyn Polonistyczny

Wymagania:

- wykształcenie wyższe potwierdzające warsztat redaktorski, preferowane kierunki: polonistyka, filologia polska (wykształcenie należy potwierdzić kopią dyplomu ukończenia uczelni wyższej);
- na stanowisko starszego specjalisty minimum 4 lata pracy zawodowej; na stanowisko głównego specjalisty minimum 5 lat pracy zawodowej (lata pracy zawodowej wskazane w ogłoszeniu należy potwierdzić świadectwami pracy / zaświadczeniem o zatrudnieniu / aktualnym wyciągiem z CEIDG);
- doświadczenie w: pisaniu i redagowaniu treści; zarządzaniu projektami lub zespołami zadaniowymi; organizacji i prowadzeniu szkoleń;
- znajomość systemu ochrony zdrowia;
- znajomość zasad prostego i poprawnego języka;
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2561 ze zm.).

Mile widziane

- bardzo dobra organizacja pracy własnej, odpowiedzialność za powierzone zadania i samodzielność;
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- znajomość ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2023 r. poz. 82 ze zm.).

Oferta:

- praca w organizacji sprawnie zarządzanej, skoncentrowanej na realizacji celów;
- praca zgodnie z tematyką Lean Management;
- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę;
- profesjonalny system szkoleń;
- opieka mentora;
- możliwości awansu zawodowego;
- miła atmosfera w pracy;
- atrakcyjne wsparcie socjalne (ZFŚS);
- inicjatywy dbające o zdrowie.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

Biuletyn Polonistyczny

- • kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej, wskazane w ogłoszeniu z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia (zaświadczenie) lub prowadzenia działalności gospodarczej;
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi;
- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów).

Metoda dostarczenia dokumentów

- pocztą: Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia

ul. Rakowiecka 26/30

02-528, Warszawa

z dopiskiem: oferta pracy DOKiP/24/153

- osobiście

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 30.07.2024 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00 - 16.00). Adres: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30, z dopiskiem: oferta pracy DOKiP/24/153

Słowa kluczowe: prosty język, zdrowie, promocja