

**Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia poszukuje kandydatów na stanowisko
Specjalisty w Wydziale Zwrotów Planowania i Analiz
w Departamencie Współpracy Międzynarodowej
DWM/18/120**

**umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika,
w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy**

Zapraszamy do składania aplikacji i udziału w procesie rekrutacji do Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia. Praca w Centrali NFZ to szansa uzyskania unikalnej wiedzy i licznych kompetencji. Jesteśmy organizacją publiczną, nadzorowaną przez Ministra Zdrowia. Zarządzamy i odpowiadamy za środki finansowe przeznaczone na leczenie, pełnimy rolę płatnika publicznego, **działamy na rzecz wszystkich Pacjentów.**

Naszym pracownikom oferujemy:

- pracę w organizacji sprawnie zarządzanej i skoncentrowanej na realizacji konkretnych celów i zadań;
- możliwość intensywnego rozwoju - pracownikom oferujemy kursy i szkolenia podnoszące kwalifikacje;
- możliwość awansu zawodowego;
- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę;
- wynagrodzenia - zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi i Zakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników Zatrudnionych w NFZ;
- atrakcyjne wsparcie socjalne finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w postaci dofinansowania do wypoczynku pracowników, a także ich dzieci;
- opiekę pracodawcy i wsparcie związków zawodowych dbających o poszanowanie godności pracownika.

Kogo szukamy:

- osób ambitnych, nastawionych na wspólne osiągnięcie celów;
- ludzi marzących o sukcesie zawodowym;
- osób o wysokim poziomie motywacji osobistej;
- pracowników z inicjatywą i zapałem do pracy;
- kandydatów w różnym wieku, młodzi zdobędą doświadczenie, starsi podzielą się wcześniej nabytymi umiejętnościami;
- osób o wysokiej kulturze osobistej.

Szczegóły oferty:

Wymiar etatu: 1 etat (umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika, w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy).

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa / Centrala NFZ

Główne obowiązki:

- przygotowywanie analiz, zestawień cyklicznych i ad hoc, sprawozdań i raportów z zakresu procesów realizowanych przez Fundusz w oparciu o przepisy o koordynacji oraz przepisy dyrektywy transgranicznej – m.in. na podstawie danych gromadzonych w systemach informatycznych oraz danych przekazywanych przez oddziały wojewódzkie;
- udział w przygotowywaniu wymagań funkcjonalnych dla systemów informatycznych wspierających procesy realizowane przez komórkę, udział w pracach nad wdrożeniem unijnego systemu elektronicznej wymiany dokumentów z innymi państwami członkowskimi UE/EFTA w ramach systemu EESSI oraz współpraca z oddziałami wojewódzkimi w zakresie rozwoju i optymalizacji funkcjonalności systemów;
- obsługa zapytań kierowanych przez świadczeniobiorców pisemnie i telefonicznie, w zakresie kompetencji w Wydziale, w szczególności związanych z dokonywaniem świadczeniobiorcom zwrotu kosztów świadczeń udzielonych na terenie innych państw członkowskich UE/ EFTA na podstawie przepisów o koordynacji;
- prowadzenie kontroli merytorycznej dokumentów w ramach rozliczania z oddziałami środków wydatkowanych z tytułu zwrotu kosztów poniesionych przez świadczeniobiorców podczas pobytu na terenie innych państw członkowskich UE na podstawie przepisów o koordynacji oraz w ramach zwrotów dokonywanych na podstawie art. 42b ustawy o świadczeniach;
- przygotowywanie danych na potrzebę obsługi zapytań kierowanych w ramach dostępu do informacji publicznej;
- opracowywanie wytycznych dla oddziałów wojewódzkich Funduszu w zakresie procesów nadzorowanych przez komórkę, monitorowanie ich realizacji oraz wypracowywanie rozwiązań dla identyfikowanych problemów, w szczególności związanych z dokonywaniem świadczeniobiorcom zwrotu kosztów świadczeń udzielonych na terenie innych państw członkowskich UE/ EFTA;
- realizacja zadań wynikających z obowiązku współpracy państw członkowskich przy odzyskiwaniu należności od osób, które utraciły prawo do świadczeń w danym państwie członkowskim UE/EFTA;
- udział w opiniowaniu oraz wdrażaniu przepisów unijnych i krajowych, regulujących obszar opieki transgranicznej.

Wykształcenie: średnie lub wyższe

Wymagania konieczne:

- minimum 5 lat pracy zawodowej w przypadku wykształcenia średniego;
- minimum 3 lata pracy zawodowej w przypadku wykształcenia wyższego;
- znajomość pakietu MS Office, w szczególności umiejętność pracy z arkuszem kalkulacyjnym MS Excel na poziomie zaawansowanym;
- zdolności analityczne;
- komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole;
- łatwość przyswajania wiedzy i chęć rozwoju zawodowego;
- bardzo dobra umiejętność organizacji pracy własnej.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie zawodowe w zakresie analizy danych i/lub określania wymagań funkcjonalnych dla systemów informatycznych wspierających realizację zadań;
- doświadczenie w pracy w administracji publicznej i/lub w pracy w placówkach

medycznych;

- znajomość języka angielskiego pozwalająca na wykorzystanie w pracy dokumentacji obcojęzycznej oraz komunikację (poziom B1 wg klasyfikacji Rady Europy);
- podstawowa znajomość zagadnień regulowanych ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w szczególności przepisów Rozdziału 2a ustawy oraz przepisami o finansach publicznych.

Wymagane dokumenty:

- podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- podpisany list motywacyjny;
- podpisane CV;
- kopie dokumentów potwierdzających minimum 5 lat pracy zawodowej (w przypadku posiadania wykształcenia średniego) lub kopie dokumentów potwierdzających 3 lata pracy zawodowej (w przypadku posiadania wykształcenia wyższego) na podstawie stosunku pracy, a także okresy aktywności zawodowej wynikające z umów, do których stosuje się przepisy o zleceniu, jak również wykonywania działalności gospodarczej;
- kopie innych dokumentów potwierdzających ww. wymagania pożądane;
- podpisane oświadczenia o treści:
 - „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego **DWM/18/120**”
 - „Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku w związku z przekazaną fotografią dołączoną do dokumentów.”
UWAGA! Dołączenie wizerunku kandydata jest dobrowolne.
 - „Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego numeru telefonu, niezbędnego do kontaktu w bieżącym procesie rekrutacji.”
 - „Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego adresu e-mail, niezbędnego do kontaktu w bieżącym procesie rekrutacji.”

Informacja o metodach i technikach naboru:

- weryfikacja ofert pod względem formalnym i spełnienia wymagań wskazanych w ogłoszeniu rekrutacyjnym zostanie dokonana przez pracowników Biura Kadr i Szkoleń;
- formy weryfikowania kompetencji kandydatów ustali komisja rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: kwestionariusze, formularze, rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne.

Informacje dodatkowe dotyczące naboru:

- Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- lista Kandydatów spełniających wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będzie zamieszczona przy ogłoszeniu o naborze;
- Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub

za pomocą poczty elektronicznej o terminie, miejscu oraz formie przeprowadzenia naboru;

- Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani.

Dokumenty należy składać do 07 września 2018 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub proszę przesłać pod adresem:

Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia
02-390 Warszawa, ul. Grójecka 186

z dopiskiem: **oferta pracy – DWM/18/120**

Informacje pod numerem telefonu: 22 572 6019

Inne informacje:

- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (**liczy się data wpływu do Centrali NFZ**);
- oferty osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji, zostaną zniszczone.

Ponadto kandydaci do zatrudnienia powinni spełniać wymogi określone dla pracowników NFZ w art. 112 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938, z późn. zm.).

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 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1844);*
- 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.*

Informacje dodatkowe:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych - RODO), informujemy, że:

Administratorem danych osobowych udostępnionych na potrzeby rekrutacji jest Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie przy ul. Grójeckiej 186, reprezentowany przez Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych związane jest z wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938, z późn. zm.), a także ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141; tj. Dz. U. 2018 poz. 917) Niepodanie przez Pana/Panią danych może wpływać na treść rozstrzygnięcia w postępowaniu rekrutacyjnym.

Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z zapisami art. 6.1a, a w przypadku podania szczególnych kategorii danych, na podstawie art. 9. 2 a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych - RODO).

Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetworzenia, prawo do przenoszenia danych (o ile w danym przypadku przysługuje), prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), której dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Od czynności podjętych przez administratora danych osobowych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przekazane przez Pana/Panią dane nie posłużą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, jak również profilowania.

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Centrali NFZ: iod@nfz.gov.pl

