



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

**Starszy Specjalista w Delegaturze Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego w Ciechanowie**

**Numer ogłoszenie: 2022/DC/64**

**Miejsce pracy: Ciechanów ul. 17 Stycznia 7**

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

**Termin składania ofert: 1.08.2022r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- Udział w procesie zawierania i realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej pozostających w kompetencjach Delegatury.
- Współpraca ze świadczeniodawcami w ramach obowiązującego porządku prawnego w zakresie regulaminowych zadań komórki organizacyjnej oraz powierzonych przez przełożonego.
- Przygotowywanie korespondencji wynikającej z zakresu działania komórki organizacyjnej.
- Obsługa korespondencji w systemie EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją).
- Monitorowanie poprawności danych wprowadzanych do umów przez świadczeniodawców za pośrednictwem portalu SZOI i bieżące sporządzanie aneksów do umów.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- Wykształcenie: wyższe medyczne
- Lata pracy zawodowej:
- Minimum 4 - letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu wyższym.
- Minimum 6 - letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu średnim.
- Znajomość pakietu Microsoft OFFICE ( Word, Excel, PowerPoint}).
- Znajomość przepisów prawa dotyczących:
  - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1285, z późn. zm.).
  - Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2022 r., poz. 633, z późn. zm.).

- Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz.U. z 2022 r. poz. 787, z późn. zm.).

#### **Wymagania dodatkowe:**

- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Systematyczność i dokładność.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie 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: 22 279 7507 )

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 1.08.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ ul. Chałubińskiego 8 (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesać na adres:**

**Mazowiecki oddział Wojewódzki NFZ**

**ul. Chałubińskiego 8**

**00-613, Warszawa**

**(decyduje data wpływu do Oddziału)**

z dopiskiem: **oferta pracy 2022/DC/64**

**lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.**

# APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI  
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ  
SKONCENTROWANEJ NA  
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE Z  
KONCEPCJĄ *LEAN*  
MANAGEMENT



STABILNE  
ZATRUDNIENIE NA  
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY  
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI  
AWANSU  
ZAWODOWEGO



MIŁĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFSS)



INICJATYWNY  
DBAJĄCE O ZDROWIE

## NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW