



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

**Główny Specjalista/Starszy Specjalista
w Dziale Zarządzania Procesem Kontroli
w Terenowym Wydziale Kontroli VII w Warszawie
w Departamencie Kontroli**

Numer ogłoszenia: DK/21/132

Miejsce pracy: Warszawa/ Terenowy Wydział Kontroli VII, ul. Chałubińskiego 8

1 etat / umowa o pracę

Termin składania ofert: 08.07.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- weryfikacja pod względem prawnym wystąpień pokontrolnych, rozpatrywanie zastrzeżeń do wystąpień pokontrolnych;
- weryfikacja pod względem prawnym projektów stanowisk do zażaleń złożonych w trybie art. 160 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych t.j. (Dz. U. 2020 poz. 1398, z późn. zm.);
- weryfikacja projektów postanowień w sprawie rozpatrywania sprzeciwów wniesionych przez podmioty kontrolowane, o których mowa w art. 61d ust. 6 ustawy kontrolerskiej oraz weryfikacja projektów odpowiedzi na zażalenia w tym zakresie;
- przygotowywanie we współpracy z zespołem kontrolującym projektów wniosków do właściwych organów o podjęcie czynności związanych z wykrytymi w toku kontroli nieprawidłowościami;
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej;
- podstawowe zadania doradcze w zakresie prawa pracy;
- udział w kontrolach realizowanych przez Wydział;
- współpraca z pracownikami innych komórek organizacyjnych Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie realizacji wspólnych zadań;
- wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych, a wynikających z kompetencji Terenowego Wydziału Kontroli VII w Warszawie.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: wyższe prawnicze;
- minimum 5 lat pracy zawodowej na stanowisko głównego specjalisty;
- minimum 4 lata pracy zawodowej na stanowisko starszego specjalisty.

Wymagania dodatkowe:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za popełnione z winy umyślnej przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- biegła obsługa komputera w zakresie pakietu Microsoft Office (w szczególności Word i Excel);
- znajomość systemu informacji prawniczej Legalis;
- umiejętność analitycznego myślenia oraz konstruowania rekomendacji prawnych w mowie i piśmie (rzetelność i terminowość);
- zdolność przyswajania nowych informacji, zdolności interpersonalne, odporność na stres;
- znajomość zagadnień i obowiązujących przepisów związanych z funkcjonowaniem krajowego systemu opieki zdrowotnej, w tym:
 - **ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r.** o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych t.j. (Dz. U. 2020 poz. 1398, z późn. zm.);
 - **ustawy z dnia 12 maja 2011 r.** o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. 2020 poz. 357 z późn. zm.);
 - **ustawy z dnia 10 maja 2018 r.** o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000, z późn. zm.);
 - **ustawy z dnia 21 lutego 2019 r.** o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2019 poz. 399, z późn. zm.);
 - **ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.** Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018 poz. 2096, z późn. zm.);
 - **Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.** (Dz. U. 2019 poz. 1040) - w podstawowym zakresie;
 - **rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r.** w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz. U. 2016 poz. 1146, z późn. zm.);
 - **rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2011 r.** w sprawie ogólnych warunków umów na realizację recept oraz ramowego wzoru umowy na realizację recept z dnia 8 grudnia 2011 r. (Dz. U. 2013 poz. 364)
 - **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 dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie stosowania prawa i legislacji;
- ukończona aplikacja radcowska;
- ukończone kursy/szkolenia/studia podyplomowe z zakresu zagadnień związanych z ochroną zdrowia, zarządzaniem, kontrolą);
- doświadczenie zawodowe w obszarze związanym ze świadczeniami medycznymi oraz w obszarze farmaceutycznym;
- otwartość na informacje napływające z zewnątrz, umiejętność pracy w zespole;
- inicjowanie i podtrzymywanie kontaktów;
- wysoka kultura osobista, komunikatywność.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia 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.

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dostępni pod adresem e-mail: rekrutacja@nfz.gov.pl

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 08.07.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:

Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia

02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30

z dopiskiem: **oferta pracy DK/21/132**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE
Z METODYKĄ LEAN
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MILĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW