



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

**Starszy referent
w Dziale Weryfikacji Raportów Statystycznych
w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym**

Numer ogłoszenia: Szczecin/21/14

**Miejsce pracy: Szczecin
umowa o pracę/pełny etat**

Termin składania ofert: 17.03.2021 r. – 31.03.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- kontrola merytoryczna raportów statystycznych z wykonanych świadczeń medycznych w ramach zawartych umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
- kontrola merytoryczna sprawozdawczości dot. rozliczania świadczeń opieki zdrowotnej związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- udzielanie wyjaśnień w sprawie zasad sporządzania sprawozdawczości z wykonanych świadczeń
- prowadzenie korespondencji ze świadczeniodawcami w zakresie wyjaśniania stwierdzonych nieprawidłowości wynikających z kontroli sprawozdawczości
- przygotowywanie projektów pism, dokumentów, zestawień i analiz

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe
- minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe
- znajomość zagadnień i przepisów z zakresu rachunkowości, ekonomii i finansów oraz ochrony zdrowia

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w instytucjach ochrony zdrowia będzie dodatkowym atutem
- znajomość pakietu MS Office (Word i Excel) i obsługi urządzeń biurowych
- kreatywność
- komunikatywność
- sumienność i odpowiedzialność;

- umiejętność analitycznego myślenia i formułowania wniosków
- dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole

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 (adresem e-mail: iwona.stawicka@nfz-szczecin.pl/ nr telefonu: 91 425 11 99).

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 31 marca 2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Szczecinie (Kancelaria Ogólna (Punkt podawczy) czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

**Zachodniopomorski Oddział Wojewódzki NFZ
ul. Arkońska 45
71-470 Szczecin**

z dopiskiem: **oferta pracy Szczecin/21/14**

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