



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

OGŁOSZENIE

DYREKTORA ZACHODNIOPOMORSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA w sprawie naboru na stanowisko

Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia

Numer ogłoszenia: Szczecin/21/27

Działając na podstawie art. 107a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2020 poz. 1398 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Dyrektor Narodowego Funduszu Zdrowia ogłasza nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

1. Miejsce wykonywania pracy: Zachodniopomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Szczecinie, 71-470 szczecin, ul. Arkońska 45.

2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Kandydat przystępujący do naboru na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych winien spełniać następujące warunki, tj. być osobą, która:

- 1) posiada wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie, dające rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków zastępcy dyrektora
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie
- 4) nie pełniła służby zawodowej ani nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, ani nie była ich współpracownikiem
- 5) powinna legitymować się minimum 5-letnim doświadczeniem zawodowym, w tym na stanowisku kierowniczym 3 lata

Ponadto kandydaci do zatrudnienia powinni spełniać wymogi określone dla pracowników NFZ w art. 112 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1373, 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 lub pracownikami aptek związanych z Funduszem umową na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę, właścicielami lub pracownikami świadczeniodawców, którzy zawarli umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej lub ubiegają się o zawarcie takich umów lub osobami współpracującymi z tymi podmiotami;
 - 3) członkami organów lub pracownikami podmiotów tworzących w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, z wyłączeniem urzędu obsługującego organ sprawujący nadzór nad Funduszem;
 - 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. 2020 poz. 895);
 - 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.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Kierowanie działalnością podległych komórek organizacyjnych, polegającą na zapewnieniu sprawnej i efektywnej realizacji zadań Zachodniopomorskiego OW NFZ określonych w przepisach prawnych, Regulaminie Organizacyjnym Oddziału i zarządzeniach, a w szczególności w zakresie:

- nadzór nad komórkami organizacyjnymi pionu finansowego Oddziału
- przygotowywanie projektów planu finansowego ZOW NFZ
- przygotowywanie projektów planów inwestycyjnych ZOW NFZ
- przygotowywanie corocznej prognozy kosztów
- przygotowywanie sprawozdań i informacji dotyczących realizacji zadań podległych komórek organizacyjnych w zakresie i terminach określonych przez Dyrektora Oddziału
- sporządzanie kwartalnych i półrocznych sprawozdań na potrzeby i w zakresach określonych przez Centralę NFZ i Ministerstwo Zdrowia
- reprezentowanie Oddziału na podstawie udzielonych przez Prezesa i Dyrektora pełnomocnictw

4. Wymagane dokumenty:

- 1) cv
- 2) list motywacyjny
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata
- 4) kopie dokumentów potwierdzające wymagane w ogłoszeniu wykształcenie
- 5) kopie dokumentów potwierdzające co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w tym 3-letnie na stanowisku kierowniczym, w szczególności świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- 7) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznych lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
- 10) oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 w zw. z art. 4 pkt 29 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 430) – dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 11) poświadczenie bezpieczeństwa związanego z dostępem do informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „Tajne” lub w przypadku jego braku - oświadczenie kandydata o dobrowolnym poddaniu się procedurze sprawdzającej umożliwiającej nadanie takiego poświadczenia
- 12) podpisane oświadczenia o treści:

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku dołączonego do oferty pracy **„Szczecin/21/27”**”.

UWAGA! Dołączenie wizerunku kandydata jest dobrowolne.

- „Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się i przyjmuję do wiadomości Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie udostępnionych przeze mnie danych osobowych w celach związanych z procesem rekrutacyjnym **„Szczecin/21/27”**”.

Informacje dla osób niepełnosprawnych:

- kandydaci z orzeczeniem o niepełnosprawności mogą dołączyć do oferty kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

UWAGA! W przypadku dołączenia dokumentu z orzeczeniem o niepełnosprawności, konieczne jest podpisanie poniższego oświadczenia:

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 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), zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego **„Szczecin/21/27”**”.

5. Dodatkowe dokumenty i oświadczenia:

Inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności.

6. Termin i miejsce składania dokumentów (ofert):

Elementy oferty kandydata, o których mowa w ust. 4 i 5 ogłoszenia, powinny stanowić odrębne dokumenty. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty, o których mowa w ust. 4 i 5 ogłoszenia, należy składać w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Zachodniopomorskiego OW (Kancelaria Ogólna/Punkt podawczy czynna w godzinach 8.00 – 16.00) albo przesyłać (**decyduje data wpływu do Zachodniopomorskiego OW NFZ**) na adres:

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

z dopiskiem:

**„NABÓR NA STANOWISKO ZASTĘPCY DYREKTORA DS. EKONOMICZNO-FINANSOWYCH
ZACHODNIOPOMORSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA – Szczecin/21/27”**

Termin składania dokumentów upływa 8 czerwca 2021 r.

Oferty przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę podczas procedury kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów, które nie będą zawierać dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 5 ogłoszenia, nie podlegają uzupełnieniu. Brak w ofertach kandydatów któregokolwiek z wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 4 ogłoszenia, będzie skutkował tym, iż takie oferty nie będą spełniać wymagań formalnych.

7. Informacja o metodach i technikach naboru:

Przyjmuje się, że technika naboru będzie polegała na:

- 1) formalnej weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 5 ogłoszenia
- 2) analizie merytorycznej dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 5 ogłoszenia
- 3) rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatami, w trakcie której odbędzie się sprawdzenie wiedzy kandydatów

Zastrzega się możliwość podjęcia przez komisję decyzji o zweryfikowaniu wiedzy kandydatów także w formie pisemnej (test wiedzy lub pytania otwarte), a rozmowa kwalifikacyjna, o której mowa w pkt 3 zostanie przeprowadzona z 4 kandydatami, którzy z części pisemnej uzyskają najwyższą punktację.

8. Informacje dodatkowe dotyczące naboru:

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy – po analizie dokumentów – zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej, o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

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

Wymagane dokumenty, tj.: cv, list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy kandydata, a także oświadczenia określone w ust. 4 ogłoszenia, należy własnoręcznie podpisać. W przypadku składania oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, należy je umieścić w zamkniętej i opisanej kopercie dołączonej do pozostałych dokumentów określonych w ust. 4 i 5 ogłoszenia.

Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem: 91 425 11 80

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

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 jest Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie, reprezentowany przez Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30,
- za pomocą platformy ePUAP: NFZ-Centrala/SkrytkaESP,
- e-mailem: sekretariat.gpf@nfz.gov.pl

Prezes NFZ wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych do kontaktu z Państwem w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych z którym mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: j.w.
- za pomocą platformy ePUAP: j.w.
- e-mailem: iod@nfz.gov.pl

Postępowanie rekrutacyjne w Narodowym Funduszu Zdrowia prowadzone jest zgodnie z art. 107a-107g ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Pani/Pana dane osobowe w przypadku przekazania wizerunku w ofercie pracy, będą przetwarzane zgodnie z zapisami art. 6 ust. 1 lit a, a w przypadku podania szczególnych kategorii danych, na podstawie art. 9 ust. 2 lit 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).

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Po upływie terminu do składania dokumentów listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, zawierającą imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miejscowość), umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Oddziału oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej. Informację o wyniku naboru umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Oddziału oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej. Informacja ta zawiera imię i nazwisko kandydata, jego miejsce zamieszkania (miejscowość), określenie stanowiska pracy oraz uzasadnienie dokonanego wyboru.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

W zakresie wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetworzenia, 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, prawo do usunięcia danych osobowych. Od czynności podjętych przez administratora danych osobowych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podane przez Panią/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy związane jest z dobrowolnym uczestnictwem w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych niż wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego jest dobrowolne.

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

Dane osobowe dotyczące postępowań rekrutacyjnych są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej NFZ oraz umieszczane na tablicach informacyjnych NFZ przez następujący okres:

- **lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne** określone w ogłoszeniu o naborze, zawierająca imię i nazwisko kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, **podlega usunięciu z chwilą zamieszczenia informacji o zakończeniu rekrutacji i jest publikowana nie dłużej niż do 104 dni od dnia publikacji informacji w BIP;**
- **informacja o wyniku naboru**, zawierająca imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego **podlega usunięciu po upływie 30 dni od dnia publikacji w BIP.**