



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

**Młodszy Specjalista w Dziale Weryfikacji i Rozliczeń w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym II
w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ**

Numer ogłoszenie: 2021/DWR/111

Miejsce pracy: Warszawa ul. Chałubińskiego 8

Forma zatrudnienia/ wymiar etatu: umowa o pracę na 1,00 etat

Termin składania ofert: 17.12.2021r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Monitorowanie realizacji umów w ujęciu ilościowym i wartościowym w podziale na okresy sprawozdawcze jak i zakresy usług.
- Rozliczanie wyników finansowych postępowań kontrolnych w zakresie określonym w procedurze obowiązującej w Funduszu.
- Przygotowywanie oraz rozliczanie wezwań do złożenia dokumentów rozliczeniowych oraz wezwań do zapłaty, które dotyczą nieprawidłowości w dokonanych przez świadczeniodawców rozliczeniu umów.
- Opiniowanie wniosków świadczeniodawców w sprawie odblokowania okresów sprawozdawczych w umowie oraz blokowanie i odblokowanie w SI NFZ okresów sprawozdawczych w umowie.
- Realizacja zgłoszeń nieprawidłowości w udzielonych świadczeniach opieki zdrowotnej przekazywanych do NFZ za pośrednictwem Internetowego Konta Pacjenta (IKP).
- Sporządzanie zestawień i sprawozdań na potrzeby innych komórek organizacyjnych oraz instytucji zewnętrznych w zakresie zadań Wydziału.
- Sporządzanie pism, obsługa korespondencji w systemie EZD.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: Co najmniej średnie
- Lata pracy zawodowej:
- Minimum rok doświadczenia zawodowego przy wykształceniu wyższym.
- Minimum 4-letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu średnim.

Znajomość przepisów prawa:

- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz.1285, z późn. zm.).

- Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 roku w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 320, z późn. zm.).
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie zakresu niezbędnych informacji gromadzonych przez świadczeniodawców, szczegółowego sposobu rejestrowania tych informacji oraz ich przekazywania podmiotom zobowiązanych do finansowania świadczeń ze środków publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1207, z późn. zm.).
- Bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft OFFICE (Word, Excel).

Wymagania dodatkowe:

- Mile widziane doświadczenie w pracy w systemach informatycznych
- oraz w pracy biurowej.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.
- Umiejętność formułowania pism.
- Umiejętność sprawnej organizacji pracy.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 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 17.12.2021 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 2021/DWR/111**

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