



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

Referent w Dziale Weryfikacji Rozliczeń w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym II

w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim

Numer ogłoszenie: 2022/DWR/81

Miejsce pracy: Chałubińskiego 8

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

umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika

Termin składania ofert: 21.10.2022r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Monitorowanie realizacji umów.
- Obsługa skutków finansowych postępowań kontrolnych.
- Przygotowywanie oraz rozliczanie wezwań do złożenia dokumentów rozliczeniowych oraz wezwań do zapłaty.
- Opiniowanie wniosków świadczeniodawców w sprawie odblokowania okresów sprawozdawczych w umowie.
- Realizacja zgłoszeń nieprawidłowości w udzielonych świadczeniach opieki zdrowotnej przekazywanych do NFZ za pośrednictwem Internetowego Konta Pacjenta.
- Sporządzanie zestawień i sprawozdań na potrzeby innych komórek organizacyjnych oraz instytucji zewnętrznych w zakresie zadań Wydziału.
- Sporządzanie pism, obsługa korespondencji w systemie obiegu dokumentów.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: Co najmniej średnie
- Staż pracy nie jest wymagany.
- Znajomość przepisów prawa dotyczących:
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz.1285, ze zm.).
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 roku w sprawie ogólnych warunków o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 787, z późn. zm.).
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 czerwca 2019 r. w sprawie zakresu niezbędnych informacji przetwarzanych przez świadczeniodawców, szczegółowego

sposobu rejestrowania tych informacji oraz ich przekazywania podmiotom zobowiązanych do finansowania świadczeń ze środków publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 434, z późn. zm.).

Wymagania dodatkowe:

- Podstawowa znajomość pakietu Microsoft OFFICE.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.
- Mile widziane doświadczenie w systemach informatycznych oraz pracy biurowej.

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 21.10.2022 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 przesłać na adres:

Mazowiecki oddział Wojewódzki NFZ

ul. Chałubińskiego 8

00-613, Warszawa

(decyduje data wpływu do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy 2022/DWR/81**

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
(ZFŚS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW