



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

**Starszy Specjalista w Dziale Realizacji Kontroli
w Terenowym Wydziale Kontroli VII w Warszawie
w Departamencie Kontroli**

Numer ogłoszenia: DK/21/03

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

1 etat / umowa o pracę

Termin składania ofert: 29.01.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- udział w planowych oraz doraźnych kontrolach prowadzonych przez NFZ;
- udział w opracowywaniu dla każdej kontroli tematyki i metodyki niezbędnej do jej przeprowadzenia;
- sporządzanie wystąpień pokontrolnych;
- udział w opracowywaniu zbiorczych analiz i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli;
- prowadzenie czynności sprawdzających zgodnie z zapisami art. 61w oraz 61x 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.);
- monitorowanie obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności w zakresie kontroli.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: wyższe farmaceutyczne lub technik farmacji z wykształceniem wyższym;
- minimum 4 lata pracy zawodowej.

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);
- umiejętność analitycznego myślenia oraz formułowania wniosków;
- znajomość zagadnień z zakresu ubezpieczeń zdrowotnych oraz obowiązujących przepisów związanych z prawem farmaceutycznym;

- doświadczenie zawodowe w aptece;
- umiejętność pracy w zespole;
- łatwość nawiązywania kontaktów i komunikatywność;
- odporność na stres;
- cierpliwość, niekonfliktowość, dociekliwość;
- umiejętność różnicowania wagi problemów/nieprawidłowości;
- obiektywność, asertywność, uczciwość.

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.

ZAPRASZAMY

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

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 29.01.2021 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/21/03**

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