



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

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

**Numer ogłoszenia: DK/21/69**

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

**1 etat / umowa o pracę**

**Termin składania ofert: 29.04.2021 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- przygotowywanie i przeprowadzanie kontroli w zakresie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- sporządzanie dokumentów związanych z przeprowadzoną kontrolą, w szczególności projektów wystąpień pokontrolnych;
- przygotowanie projektów odpowiedzi na zastrzeżenia do wystąpień pokontrolnych;
- przygotowywanie projektów postanowień w sprawie rozpatrywania sprzeciwów wniesionych przez podmioty kontrolowane, o których mowa w art. 61d ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. 2020 poz. 1398 z późn. zm.) oraz projektów odpowiedzi na zażalenia w tym zakresie;
- przygotowywanie projektów wniosków do właściwych organów o podjęcie czynności związanych z wykrytymi w toku kontroli nieprawidłowościami;
- przygotowywanie projektów stanowisk do zażaleń złożonych w trybie art. 160 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2020 poz. 1398 z późn. zm.);
- współpraca z pracownikami innych komórek organizacyjnych Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie realizacji wspólnych zadań;
- wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych, a wynikających z kompetencji Terenowego Wydziału Kontroli VII.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: **wyższe medyczne - lekarz**
- na stanowisko głównego specjalisty minimum pięć lat pracy zawodowej;

- na stanowisko starszego specjalisty 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;
- umiejętność analitycznego myślenia oraz konstruowania rekomendacji prawnych w mowie i piśmie (rzetelność i terminowość);
- biegła obsługa komputera w zakresie pakietu Microsoft Office (w szczególności Word i Excel);
- ukończone kursy /szkolenia/studia podyplomowe z zakresu zagadnień związanych z ochroną zdrowia, zarządzaniem, kontrolą;
- znajomość zagadnień i obowiązujących przepisów związanych z funkcjonowaniem krajowego systemu opieki zdrowotnej, w tym:
  - **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.);
  - **ustawy z dnia 21 lutego 2019 r.** o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2019 poz. 399 z późn. zm.);
  - **ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r.** o działalności leczniczej (Dz. U. 2020 r. poz. 295 z późn. zm.);
  - **rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r.** w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 320, z późn. zm.);
  - **zarządzenia Nr 58/2019/DK Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 4 czerwca 2019 r.** w sprawie kontroli prowadzonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, ze zm.

### **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](mailto:rekrutacja@nfz.gov.pl)

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 29.04.2021 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/21/69**

## 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