



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

**Starszy Referent w Dziale Weryfikacji Rozliczeń w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym II  
w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ**

**Numer ogłoszenie: 2022/DWR/22**

**Miejsce pracy: Warszawa ul. Chałubińskiego 8**

**Forma zatrudnienia/ wymiar etatu: 1 etat**

**umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika**

**Termin składania ofert: 4.03.2022r.**

**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 dokonanym 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
- Bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft OFFICE.
- Lata pracy zawodowej:
- Minimum 3- letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu średnim (doświadczenie zawodowe nie jest wymogiem koniecznym w przypadku wykształcenia wyższego).

### **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.).
- 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 4.03.2022 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 przesać na adres:**

**Mazowiecki oddział Wojewódzki NFZ**

**ul. Chałubińskiego 8**

**00-613, Warszawa**

**(decyduje data wpływu do Oddziału)**

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