



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

**Specjalista w Dziale Obsługi Umów w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej
w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia**

Numer ogłoszenie: 2021/DOU/80

Miejsce pracy: Warszawa, ul. Chałubińskiego 8

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

Termin składania ofert: do 15.09.2021r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Sporządzanie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzajach: leczenie szpitalne, świadczenia zdrowotne kontraktowane odrębnie oraz programy pilotażowe, zgodnie z obowiązującymi Zarządzeniami Prezesa NFZ.
- Przygotowywanie aneksów do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, załączników rzeczowo-finansowych do umów na podstawie decyzji dyrektora Oddziału.
- Ocena zmian zgłoszonych przez świadczeniodawców w szczególności w zakresie potencjału, kont bankowych rejestracji komórek organizacyjnych oraz przygotowywanie i realizacja aneksów do umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
- Prowadzenie ewidencji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
- Aktualizowanie danych świadczeniodawców w systemie informatycznym.
- Zamieszczanie komunikatów na portalu MOW NFZ (SZOI) w zakresie właściwości Działu.
- Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji.
- Przyjmowanie korespondencji wpływającej do Działu Obsługi Umów oraz jej ewidencja.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: Co najmniej średnie.
- Lata pracy zawodowej:
- Minimum 5 - letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu średnim.
- Minimum 3 - letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu wyższym.
- Znajomość przepisów prawa dotyczących:
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1285, z późn.zm.).

- Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2021 r. poz. 711, 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.).
- Znajomość obsługi pakietu Microsoft OFFICE ze szczególnym uwzględnieniem Excel

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie w pracy w instytucjach powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego lub zakładach opieki zdrowotnej.
- Doświadczenie w pracy z wykorzystaniem systemów informatycznych.
- Analityczne i logiczne myślenie.
- Komunikatywność.
- Odporność na stres.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.
- Dobra organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole.

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 15.09.2021 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 przesłać na adres:

Mazowiecki oddział Wojewódzki NFZ

ul. Chałubińskiego 8

00-613, Warszawa

(decyduje data wpływu do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy 2021/DOU/80**

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