



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

**Starszy Referent w Dziale Refundacji i Rozliczeń w Wydziale Gospodarki Lekami**

**w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ**

**Numer ogłoszenie: 2022/DRR/93**

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

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

**Termin składania ofert: 5.12.2022r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- Monitorowanie dystrybucji przydzielonych zakresów numerów recept.
- Przygotowywanie zestawień kosztów świadczeń opieki zdrowotnej poniesionych przez Oddział na rzecz osób nieubezpieczonych.
- Przygotowywanie zapytań kierowanych do świadczeniobiorców w zakresie udzielonych im świadczeń opieki zdrowotnej oraz analiza ich odpowiedzi.
- Monitorowanie realizacji umów na realizację recept oraz wystawianie wezwań do złożenia dokumentów korygujących i wezwań do zapłaty w przypadku zidentyfikowania środków finansowych nienależnie przekazanych w związku z realizacją recept refundowanych w aptekach, z wyłączeniem rozliczania wyników finansowych postępowań kontrolnych.
- Monitorowanie realizacji recept na refundowane leki i środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne i wnioskowanie do właściwych komórek organizacyjnych prowadzących umowy świadczeniodawcy, z którego puli numerów wystawiono recepty, o wystawianie wezwań do zapłaty w przypadku zidentyfikowania środków finansowych nienależnie przekazanych w związku z realizacją recept refundowanych, z wyłączeniem rozliczania wyników finansowych postępowań kontrolnych.
- Monitorowanie realizacji recept na refundowane leki i środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne i wnioskowanie do osób uprawnionych w rozumieniu art. 2 pkt 14 ustawy o refundacji, którym nadano uprawnienia do pobierania numerów recept, z wezwaniem do zapłaty w przypadku zidentyfikowania środków finansowych nienależnie przekazanych w związku z realizacją recept refundowanych, z wyłączeniem rozliczania wyników finansowych postępowań kontrolnych.
- Opracowywanie analiz na zlecenie Centrali, Dyrektora Oddziału i innych komórek organizacyjnych Oddziału.

## **WYMAGANIA:**

### **Wymagania konieczne:**

- Wykształcenie: Co najmniej średnie (mile widziane analityczne, prawnicze lub farmaceutyczne).
- Lata pracy zawodowej:
- Minimum 3- letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu średnim
- Biegła znajomość pakietu Microsoft OFFICE (Word, Excel, Access, PowerPoint), mile widziane doświadczenie w tworzeniu zapytań SQL.
- 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 12 maja 2011 roku o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 463, z późn. zm.) - Rozdział 6,
  - Ustawy z dnia 6 września 2001 r.- Prawo farmaceutyczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 1977, z późn. zm.) - Rozdział 5 i 7,
  - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 23 grudnia 2020 r w sprawie recept (Dz.U. z 2020 r. poz. 2424, z późn. zm.),
  - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2011 r. w sprawie ogólnych warunków umów na realizację recept oraz ramowego wzoru umowy na realizację recept (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 337).

### **Wymagania dodatkowe:**

- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.
- Doświadczenie w pracy z wykorzystaniem systemów informatycznych.
- Doświadczenie pracy w biurze.

### **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 5.12.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ ul. Chałubińskiego 8 (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku, Kancelaria Ogólna czynna w godzinach 8.00-16.00 w czwartki 8.00-18.00) lub przesać na adres:

Mazowiecki oddział Wojewódzki NFZ

ul. Chałubińskiego 8

00-613, Warszawa

(decyduje data wpływu do Oddziału)

z dopiskiem: oferta pracy 2022/DRR/93

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



MIAŁĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFS)



INICJATYWNY  
DBAJĄCE O ZDROWIE

**NASZE WARTOŚCI**

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW