



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

**Starszy Inspektor Kontroli w Dziale Realizacji Kontroli
w Terenowym Wydziale Kontroli IV w Zielonej Górze
w Departamencie Kontroli**

Numer ogłoszenia: DK/20/211
Miejsce pracy: Zielona Góra

Termin składania ofert 02.11.2020 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- udział w opracowywaniu dla każdej kontroli tematyki i metodyki niezbędnej do jej przeprowadzenia;
- prowadzenie kontroli zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi w NFZ zasadami;
- sporządzanie wymaganych dokumentów z przeprowadzonych kontroli w tym wystąpień pokontrolnych;
- udział w opracowywaniu zbiorczych analiz i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli;
- prowadzenie czynności sprawdzających zgodnie z zapisami art. 61w oraz 61x ustawy o świadczeniach;
- monitorowanie obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności w zakresie kontroli.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: wyższe (w tym co najmniej średnie medyczne)
- Lata pracy zawodowej: 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;
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Microsoft Office;
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1398, z późn. zm.);
- znajomość zagadnień z zakresu ubezpieczeń zdrowotnych;
- doświadczenie zawodowe w placówkach służby zdrowia;
- umiejętność pracy w zespole;
- łatwość nawiązywania kontaktów i komunikatywność;

- odporność na stres;
- umiejętność myślenia analitycznego i syntetycznego oraz formułowania wniosków;
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- prawo jazdy kat. B.

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 adresem e-mail: rekrutacja@nfz.gov.pl.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 02.11.2020 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

ul. Rakowiecka 26/30

02-528, Warszawa

z dopiskiem: **oferta pracy DK/20/211**

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