



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

**Młodszy Specjalista/Specjalista/Starszy Specjalista/Główny Specjalista
w Wydziale Wymiany Informacji i Cyfryzacji Kontroli
w Departamencie Kontroli**

Numer ogłoszenia: DK/21/72

Miejsce pracy: Warszawa/Centrała NFZ lub TWK w siedzibie OW NFZ

2 etaty / umowa o pracę

Termin składania ofert: 23.04.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- opracowywanie sprawozdań okresowych w zakresie kontroli świadczeń opieki zdrowotnej, ordynacji i refundacji recept;
- opracowywanie okresowych informacji zbiorczych z realizacji działalności kontrolnej;
- inicjowanie i realizowanie czynności sprawdzających, o których mowa w art. 61w ustawy o świadczeniach w zakresie dotyczącym świadczeń opieki zdrowotnej oraz przygotowywanie dokumentów określających sankcje, określone w art. 61x ustawy o świadczeniach;
- prowadzenie dokumentacji czynności, o których mowa w pkt powyżej;
- prowadzenie rejestrów:
 - upoważnień i realizacji kontroli przeprowadzanych przez departament,
 - wniosków o przeprowadzenie kontroli doraźnych,
 - dni kontroli przeprowadzanych przez podmioty wskazane w pkt 7,
 - czynności, o których mowa w pkt 3 i w ust. 8 pkt 15,
 - zażaleń, o których mowa w art.160 ustawy o świadczeniach w zakresie dotyczącym kontroli wszczętych od dnia 1 czerwca 2019 r., i czynności sprawdzających;
- współpraca z podmiotami określonymi w art. 61b i 61c ustawy o świadczeniach w zakresie wymiany informacji i danych;
- monitorowanie liczby dni kontroli przeprowadzanych przez departament oraz podmioty określone w art. 61c ustawy o świadczeniach u świadczeniodawców, osób uprawnionych w rozumieniu ustawy o refundacji i w aptekach;
- przeprowadzanie analizy informacji i danych przekazanych przez podmioty określone w art. 61b i 61c ust. 1 ustawy o świadczeniach i przekazywanie wniosków z tych analiz do Wydziału Analiz Kontrolnych i Wydziału Realizacji Kontroli;

- współpraca z Wydziałem Realizacji Kontroli oraz Terenowymi Wydziałami Kontroli I-XVI przy opracowywaniu zbiorczych informacji o wynikach kontroli koordynowanych;
- określanie potrzeb departamentu w zakresie pozyskiwania informacji i danych od podmiotów określonych w art. 61b i 61c ust. 1 ustawy o świadczeniach i kierowanie wystąpień do tych podmiotów;
- przygotowywanie i udostępnianie podmiotom określonym w art. 61c ust. 2 ustawy wymaganych dokumentów i informacji;
- opracowywanie procedury bezpieczeństwa komunikacji przy realizacji zadań określonych w art. 61b i 61c ustawy o świadczeniach;
- zapewnienie bezpieczeństwa przekazywania przez departament informacji i danych do podmiotów zewnętrznych;
- współpraca z Terenowymi Wydziałami Kontroli I- XVI w zakresie zapewnienia komunikacji z podmiotami kontrolowanym, w sposób zgodny z wymogami określonymi w art. 61za ustawy o świadczeniach;
- określanie, w oparciu o własne analizy oraz informacje przekazane z Terenowych Wydziałów Kontroli I- XVI i Wydziału Analiz Kontrolnych, potrzeb związanych ze wsparciem informatycznym realizacji zadań, o których mowa w dziale IIIA ustawy o świadczeniach;
- przedstawianie wniosków i rekomendacji dotyczących wsparcia informatycznego realizacji zadań, o których mowa w dziale IIIA ustawy o świadczeniach;
- współpraca z departamentem Informatyki w zakresie budowania systemu informatycznego wspierającego działalność kontrolną;
- współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Centrali Funduszu w zakresie zapewnienia elektronicznego obiegu dokumentacji prowadzonej przez Departament,
- wsparcie techniczne realizacji zadań Departamentu.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe - preferowane wykształcenie informatyczne, administracyjne, ekonomiczne, zdrowie publiczne;
- minimum 5 lat pracy zawodowej na stanowisko głównego specjalisty;
- minimum 4 lata pracy zawodowej na stanowisko starszego specjalisty;
- minimum 3 lata pracy zawodowej na stanowisko specjalisty;
- minimum rok pracy zawodowej na stanowisko młodszego specjalisty.

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;
- doświadczenie zawodowe w obszarze analizy danych;
- ukończone kursy/szkolenia/studia podyplomowe z zakresu zagadnień dotyczących analiz i opracowań statystycznych;
- doświadczenie zawodowe w podmiotach realizujących umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej lub jednostkach organizacyjnych NFZ na stanowisku obejmującym podobny zakres obowiązków;
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office (Excel, Word, PowerPoint);
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej;
- umiejętność pracy w zespole;
- komunikatywność i kreatywność.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia (zaświadczenie o wykonaniu 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 aplikowanie.

ZAPRASZAMY

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dostępni pod adresem e-mail: rekrutacja@nfz.gov.pl

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 23.04.2021 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/21/72**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

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