



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

**Starszy referent w Dziale Kontraktowania Świadczeń Podstawowej Opieki  
Zdrowotnej, Opieki Długoterminowej i Profilaktyki  
w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej**

**Numer ogłoszenia: Kraków/22/18**

**Miejsce pracy: Kraków**

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

**Termin składania ofert: 18.05.2022 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- Obsługa systemu informatycznego w zakresie umów zawartych ze świadczeniodawcami
- dokonywanie systematycznej analizy danych jakościowych i ilościowych o umowach
- przygotowanie projektów merytorycznych odpowiedzi na wnioski i opinie zgłaszane przez świadczeniodawców
- przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o zawarcie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (merytoryczna ocena wniosków i ofert)
- współudział w dokonywaniu kompleksowej oceny jakości i dostępności świadczeń zdrowotnych w zakresie niezbędnym dla prawidłowego zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej
- uczestnictwo w negocjacjach, wizytacjach wynikających z postanowień, przepisów i regulaminów
- sporządzanie zestawień i sprawozdań na potrzeby instytucji zewnętrznych

**Wymagania konieczne:**

- Wykształcenie: wyższe.

**Wymagania dodatkowe:**

- Minimum 1 rok pracy zawodowej - mile widziane doświadczenie/staż pracy w instytucjach ochrony zdrowia, zakładach opieki zdrowotnej,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie ochrony zdrowia, a w szczególności:
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1285 tj. z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2021 r. poz. 711 tj. 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 tj. z późn. zm.),

- rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu programów zdrowotnych (Dz. U. z 2020 r.; poz. 2209 tj. z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2021 r.; poz. 540 tj. z późn. zm.),
- zarządzenia Nr 168/2019/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju programy zdrowotne – w zakresach: profilaktyczne programy zdrowotne (ze zm.),
- zarządzenia Nr 160/2021/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 30 września 2021 r. w sprawie warunków zawarcia i realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej (ze zm.),
- znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem Narodowego Funduszu Zdrowia,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie: Pakiet MS Office (zwłaszcza Word, Power Point, Excel),
- umiejętność poprawnego formułowania pism urzędowych,
- umiejętność redagowania i pisania tekstów,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole, systematyczność i samodzielność,
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres,
- komunikatywność, kreatywność,
- umiejętność planowania i organizowania własnej pracy.

#### **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: [kadry@nfz-krakow.pl](mailto:kadry@nfz-krakow.pl) oraz nr telefonu: 12 298 81 47.

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 18.05.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Małopolskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, ul. Józefa 21, (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesać na adres:**

**Małopolski Oddział Wojewódzki NFZ**

**31-056 Kraków, ul. Józefa 21**

**(decyduje data wpływu oferty do Oddziału)**

z dopiskiem: **oferta pracy Kraków/22/18**

**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



MIŁĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW