



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

**Referent/Wydział Świadczeń Opieki Zdrowotnej/  
Dział Planowania, Kontraktowania i Weryfikacji/  
Sekcja Weryfikacji i Przetwarzania Danych**

**Numer ogłoszenia: Łódź/23/02**

**Miejsce pracy: Łódź**

**Forma zatrudnienia / wymiar etatu: Umowa o pracę w celu zastępstwa / 1 etat**

**Termin składania ofert: do 19.02.2023 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- weryfikacja raportów sprawozdawczych przekazywanych przez świadczeniodawców realizujących świadczenia opieki zdrowotnej w zakresach pozostających we właściwości działu;
- współudział w rozliczaniu umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie właściwości merytorycznej komórki;
- udzielanie wyjaśnień świadczeniodawcom w zakresie realizacji umów i sprawozdawania świadczeń opieki zdrowotnej;
- prowadzenie korespondencji związanej z weryfikacją świadczeń.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- Wykształcenie: średnie (preferowane wykształcenie medyczne).
- Lata pracy zawodowej: brak wymaganego stażu.

**Wymagania dodatkowe:**

- Doświadczenie: mile widziane doświadczenie w pracy w sektorze ochrony zdrowia / sektorze administracji publicznej.
- Wiedza: z zakresu systemu opieki zdrowotnej.
- Kompetencje: znajomość przepisów prawa – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U.2022.2561 ze zm.); znajomość obsługi urządzeń biurowych, obsługi komputera, w tym: programu Microsoft Word, arkusza kalkulacyjnego Microsoft Excel w stopniu min. podstawowym.

- Cechy osobowościowe: komunikatywność, elastyczność, nastawienie na współpracę, umiejętność pracy pod presją czasu, logiczne myślenie, łatwość w realizowaniu zadań i skupienie na celu, dobra organizacja pracy i zarządzania czasem, życzliwość i pozytywne nastawienia na ludzi, wysoka kultura osobista.

### **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-lodz.pl** lub pod numerami telefonów: 42-275-40-60; 42-275-40-23; 42-275-40-74.

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 19.02.2023 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Łódź, ul. Kopcińskiego 58 (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:**

**Łódzki Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia**

**90-032 Łódź, ul. Kopcińskiego 58**

z dopiskiem: **oferta pracy Łódź/23/02**

**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  
(ZFS)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW