



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

## **Główny Specjalista/Starszy Specjalista w Dziale Realizacji Kontroli w Terenowym Wydziale Kontroli XIII w Kielcach w Departamencie Kontroli**

**Numer ogłoszenia: DK/21/76**

**Miejsce pracy: Kielce, Terenowy Wydział Kontroli XIII, ul. Wesoła 47/49**

**1 etat / umowa o pracę**

**Termin składania ofert: 23.04.2021 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- prowadzenie kontroli aptek;
- przeprowadzanie analizy przedkontrolnej dotyczącej kontroli aptek;
- przeprowadzanie postępowań kontrolnych w sposób rzetelny i obiektywny, zgodnie z obowiązującymi procedurami kontrolnymi, programami (tematyką) kontroli;
- opracowywanie programu (tematyki) kontroli, projektów wystąpień pokontrolnych i odpowiedzi na zastrzeżenia złożone przez podmioty kontrolowane oraz inne pisma, dotyczące pośrednio i bezpośrednio kontroli, zgodnie z obowiązującymi przepisami i w terminach określonych przez przełożonych;
- prawidłowe i rzetelne dokumentowanie prowadzonych postępowań kontrolnych;
- monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli;
- prowadzenie postępowania kontrolnego w EZD;
- współpraca z Sekcją Zarządzania Procesem Kontroli oraz komórkami organizacyjnymi Oddziału, wnioskującymi o kontrole doraźne w zakresie opracowania tematyki i metodyki kontroli;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

#### **WYMAGANIA:**

##### **Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: wyższe – mgr farmacji
  - na stanowisko głównego specjalisty minimum 5 lat pracy zawodowej,
  - na stanowisko starszego specjalisty 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;
- 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 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 944 ze zm.);
- merytoryczna znajomość zagadnień związanych z realizacją recept oraz funkcjonowaniem aptek;
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;
- dyspozycyjność, kreatywność;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej;
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Microsoft Office (w szczególności programów Word, Excel).

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia (potwierdzone zaświadczeniem) 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 dostępni pod adresem e-mail: [rekrutacja@nfz.gov.pl](mailto: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/21/76**

**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