



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

**Nazwa stanowiska:  
Starszy Referent  
w Sekcji Świadczeń Podstawowych  
w Dziale Kontraktowania i Obsługi Świadczeniodawców  
w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej  
w Wielkopolskim OW NFZ**

**Numer ogłoszenia: Poznań/20/15**

**Miejsce pracy: Poznań**

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

**Termin składania ofert: 29 stycznia 2021 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- wykonywanie zadań związanych z zawieraniem i realizacją umów oraz obsługą świadczeniodawców realizujących umowy w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna,
- przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej,
- sporządzanie elektronicznych wersji umów i aneksów do umów oraz przekazywanie ich do Działu Obsługi Umów w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym,
- bieżąca aktualizacja zmian w potencjale wykonawczym w ramach umów POZ,
- udzielanie wyjaśnień związanych z zasadami kontraktowania świadczeń medycznych i realizacją umów.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie wyższe, preferowane medyczne na kierunkach: lekarskim, pielęgnarskim, położniczym, zdrowie publiczne, fizjoterapia, rehabilitacja,
- znajomość przepisów:
  - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1398 ze zm.),
  - Ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej stanowiących załącznik do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 roku w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 320 ze zm.),
- umiejętność pracy w programie Microsoft Office – Excel, Word, PowerPoint – na poziomie minimum średnio zaawansowanym

### **Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe w lecznictwie podstawowym, ambulatoryjnym, stacjonarnym, instytucjach zajmujących się ochroną zdrowia ludności,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- obowiązkowość, sumienność i zaangażowanie w wykonywanie powierzonych zadań,
- umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- wysoka kultura osobista.

### **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 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: [julita.redlakszukalska@nfz-poznan.pl](mailto:julita.redlakszukalska@nfz-poznan.pl) / nr telefonu: 61 850 60 29.

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 29 stycznia 2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w budynku Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w Poznaniu przy ul. Grunwaldzkiej 158 (w godzinach pracy urzędu) lub przesłać na adres:**

**Wielkopolski Oddział Wojewódzki NFZ**

**ul. Grunwaldzka 158, 60-309 Poznań**

z dopiskiem: **oferta pracy Poznań/20/15**

**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  
(ZFŚS)



INICJATYWNY  
DBAJĄCE O ZDROWIE

### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW