



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

**Zastępca Dyrektora ds. Służb Mundurowych
w Wielkopolskim Oddziale Wojewódzkim
Narodowego Funduszu Zdrowia**

Numer ogłoszenia: Poznań/22/27

Miejsce pracy: Poznań

Forma zatrudnienia / wymiar etatu: powołanie / etat

Termin składania ofert: 6 lipca 2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- planowanie i organizacja pracy pionu mundurowego,
- nadzór kierowniczy nad pracownikami pionu mundurowego,
- planowanie i realizacja planu finansowego Oddziału Funduszu w zakresie świadczeń zdrowotnych, w szczególności lecznictwa uzdrowiskowego, ratownictwa medycznego, nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej, pomocy doraźnej, transportu sanitarnego, szpitalnych oddziałów ratunkowych i izb przyjęć,
- monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych ze świadczeniodawcami, dla których organem założycielskim jest Minister Obrony Narodowej, Minister Sprawiedliwości, minister właściwy do spraw wewnętrznych,
- monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie lecznictwa uzdrowiskowego, ratownictwa medycznego, nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej, pomocy doraźnej, transportu sanitarnego, szpitalnych oddziałów ratunkowych i izb przyjęć,
- monitorowanie prawidłowości wykonywania świadczeń zdrowotnych finansowanych przez Oddział Funduszu,
- współpraca z pionem ekonomiczno-finansowym i medycznym, w zakresie projektowania i realizacji planu finansowego Oddziału Funduszu, rozliczeń umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- prowadzenie spraw z zakresu spraw obronnych i zarządzania kryzysowego, w tym w szczególności opracowywanie, w porozumieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi, koncepcji realizacji zadań obronnych i zarządzania kryzysowego oraz sporządzanie stosownej dokumentacji dla Oddziału Funduszu,
- reprezentowanie Oddziału Funduszu na podstawie udzielonych przez Prezesa Funduszu lub Dyrektora Oddziału Funduszu pełnomocnictw,
- przygotowywanie raportów, sprawozdań i informacji dotyczących pracy podległych komórek organizacyjnych, w zakresie i terminach określonych przez Dyrektora Oddziału Funduszu lub Centralę NFZ,
- współpraca z komórkami/jednostkami właściwymi do spraw zdrowia w Ministerstwach Obrony Narodowej, Sprawiedliwości i ministerstwie właściwym do spraw wewnętrznych.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne w zakresie prawa, ekonomii lub medycyny (preferowane medyczne),
- minimum 10-letnie doświadczenie zawodowe,
- minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym w sektorze ochrony zdrowia, preferowane w instytucjach związanych z resortowymi systemami opieki zdrowotnej.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1285 ze zm.),
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 372 ze zm.),
- znajomość ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 2053 ze zm.),
- znajomość ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1301),
- znajomość ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1858 ze zm.),
- znajomość ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2055 ze zm.),
- znajomość ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2022 r., poz. 655),
- umiejętność obsługi pakietu MS Office,
- umiejętność pracy w zespole i pracy koncepcyjnej,
- umiejętność analitycznego myślenia i jasnego formułowania wniosków,
- samodzielność, dyspozycyjność, kreatywność i komunikatywność,
- umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ściśle tajne”.

Dodatkowym atutem będzie:

- poświadczenie bezpieczeństwa oznaczone co najmniej klauzulą „tajne”, upoważniające do dostępu do informacji niejawnych,
- doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub podmiotach, których przedmiotem działalności są zagadnienia związane z ochroną zdrowia/farmacją,
- znajomość języka obcego.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej, w tym na stanowisku kierowniczym,

- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi,
 - oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów),
 - oświadczenie lustracyjne albo informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 w zw. z art. 4 pkt 29 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1633) – dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.;
- oświadczenie albo informację, o której mowa powyżej należy złożyć w zamkniętej i opisanej kopercie podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

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.redlak-szukalska@nfz-poznan.pl / nr telefonu: 61 850 60 29.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 6 lipca 2022 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/22/27**

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