



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

**Młodszy specjalista
w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej**

Numer ogłoszenia Gdańsk/20/23.
Miejsce pracy: Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Gdańsku;
ul. Marynarki Polskiej 148
Forma zatrudnienia: pełny etat

Termin składania ofert: 05.01.2021 roku

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

Przekazywanie do Prezesa Funduszu zażaleń składanych w trybie art. 160 ustawy;

- Prowadzenie czynności sprawdzających na podstawie art. 61w ustawy o świadczeniach u świadczeniodawców realizujących umowy w zakresach pozostających we właściwości wydziału oraz stosowanie w uzasadnionych przypadkach sankcji, o których mowa w art. 61x ustawy o świadczeniach zgodnie z postanowieniami umowy;
- Gromadzenie i przetwarzanie informacji o świadczeniach opieki zdrowotnej, w zakresie pozostającym we właściwości wydziału;
- Współdziałanie w rozliczaniu umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie właściwości merytorycznej komórki, w tym w szczególności podejmowanie decyzji w zakresie odstępstw w procesie walidacji i weryfikacji a także wniosków o zapłatę za świadczenia udzielone ponad kwotę zobowiązania wynikającą z umowy oraz za świadczenia udzielone na podstawie art. 19 ustawy o świadczeniach, w tym:
 - weryfikacja merytoryczna raportów sprawozdawczych, przekazywanych przez świadczeniodawców, realizujących świadczenia opieki zdrowotnej z wyłączeniem refundacji leków, chemioterapii, programów lekowych i leczenia uzdrowiskowego;
- współpraca z konsultantami wojewódzkimi, oraz w uzasadnionych przypadkach z konsultantami krajowymi oraz innymi instytucjami i organami współdziałającymi w systemie ochrony zdrowia w zakresie pozostającym we właściwości wydziału;
- analiza i monitorowanie Centralnej Bazy Endoprotezoplastyk oraz spraw z nią związanych.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie Minimum średnie, pożądane wyższe – administracyjne lub z zakresu zdrowia publicznego.
- Lata pracy zawodowej: przy wykształceniu średnie- 4 lata stażu pracy, przy wykształceniu wyższym 1 roku stażu pracy

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie związane z zakresem biurowo/administracyjnym.
- Biegła obsługa komputera w zakresie pakietu Microsoft Office, ze szczególnym uwzględnieniem arkusza kalkulacyjnego.
- Umiejętność poprawnego formułowania pism urzędowych. Doświadczenie związane z zakresem biurowo/administracyjnym.
- Biegła obsługa komputera w zakresie pakietu Microsoft Office, ze szczególnym uwzględnieniem arkusza kalkulacyjnego.
- Znajomość pakietu MS Office, biegła znajomość obsługi komputera, Znajomość tematyki związanej z ochroną zdrowia w Polsce.
- Znajomość tematyki związanej z ochroną zdrowia w Polsce - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. z dnia 14.08.2020 Dz. U. z 2020 r. poz. 1398, zwaną dalej „ustawą”).
- Umiejętność organizacji własnej pracy, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.
- Zdolność elastycznego dostosowania się do zmian, a także potrzeba rozwoju.
- Umiejętność twórczego myślenia oraz agregowania danych.
- Umiejętność formułowania pism urzędowych.
- Komunikatywność, uczciwość, kreatywność, odpowiedzialność, lojalność, taktowność, dbałość o szczegóły.
- Doświadczenie pracy na stanowisku związanym ze sprawozdawczością lub weryfikacją danych statystycznych, bądź rozliczeniami i analizą danych.

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 dostępni pod nr telefonu: 58 7512730.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 05.01.2021 roku w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, przy ul. Marynarki Polskiej 148 w Gdańsku (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 15.30) lub przesłać na adres:

Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia

80-865 Gdańsk, ul. Marynarki Polskiej 148.

(decyduje data wpływu oferty do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy Gdańsk/20/23**

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**