



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

## **Referenta w Sekcji Finansowej w Delegaturze w Słupsku**

**Numer ogłoszenia Gdańsk/21/18**

**Miejsce pracy Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Słupsku;**

**Forma zatrudnienia: umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego  
pracownika / pełny etat**

**Termin składania ofert 05.07.2021 roku**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

1. Kontrola poprawności faktur/rachunków od strony merytorycznej.
2. Merytoryczna weryfikacja zgodności danych przedstawionych na fakturach z finansową wartością umowy.
3. Kontrola kompletności dokumentów oraz w miarę konieczności ich uzupełnianie w drodze wystąpień do świadczeniodawców lub pracowników innych komórek Oddziału.
4. Zatwierdzanie w systemie informatycznym otrzymanych dokumentów za wykonane świadczenia zdrowotne i ustalanie terminów płatności.
5. Wystawianie not korygujących celem doprowadzenia do poprawności formalnej dokumentów rozliczeniowych.
6. Przygotowywanie korespondencji dla świadczeniodawców w zakresie zauważonych nieprawidłowości w wystawionych obciążeniach oraz przygotowanie pism informacyjnych.
7. Sporządzanie korespondencji międzywydziałowej w przypadku konieczności uzyskania odpowiedzi na piśmie lub kontaktowanie się z pracownikami innych komórek celem uzyskania wyjaśnień koniecznych do prawidłowego zweryfikowania otrzymanych obciążeń.
8. Rozliczanie finansowych skutków kontroli i procesów weryfikacyjnych w zakresie korekt dokumentów rozliczeniowych, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Oddziału.
9. Weryfikacja elektronicznych raportów z zakresu zaopatrzenia w wyroby medyczne wydawane na zlecenie;
10. Współpraca ze świadczeniodawcami w zakresie przekazywania i weryfikowania elektronicznych rozliczeń.
11. Rozliczanie świadczeń zdrowotnych w rodzaju zaopatrzenie w wyroby medyczne wydawane na zlecenie oraz podstawowa opieka zdrowotna.
12. Rozliczanie finansowych skutków kontroli i procesów weryfikacyjnych w zakresie korekt dokumentów rozliczeniowych, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Oddziału.

## **WYMAGANIA:**

### **Wymagania konieczne:**

- Wykształcenie: minimum średnie
- Lata pracy zawodowej: przy wykształceniu średnim – nie wymagany staż pracy;

### **Wymagania dodatkowe:**

- Biegła znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i finansach publicznych, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych oraz przepisów wykonawczych do ustawy, procedur dot. obiegu dokumentów księgowych, rozporządzenia MZ w sprawie OWU, zarządzenia Prezesa w sprawie warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju świadczeń zaopatrzenie w wyroby medyczne oraz podstawowa opieka zdrowotna
- kompetencje interpersonalne, analityczne,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- biegła obsługa aplikacji Microsoft Office
- odpowiedzialność, sumienność, lojalność, motywacja
- obowiązkowość, skrupulatność, odporność na stres, kreatywność,

### **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 75 12 730.

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 05.07.2021 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/21/18**

**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



MIŁĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW