



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

Nazwa stanowiska Młodszy Specjalista w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej

Numer ogłoszenia Gdańsk/22/20

**Miejsce pracy Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Gdańsku;
Ul. Marynarki Polskiej 148**

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

Termin składania ofert 27.09.2022 roku

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

1. Uczestniczenie w opracowywaniu okresowych analiz potrzeb dotyczących zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej na terenie działania Oddziału w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, profilaktycznych programów zdrowotnych;
2. Uczestniczenie w opracowywaniu analiz dostępności w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, profilaktycznych programów zdrowotnych;
3. Uczestniczenie w przygotowywaniu planu zakupu świadczeń w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, profilaktycznych programów zdrowotnych we współpracy z innymi komórkami Oddziału;
4. Uczestniczenie jako członek komisji konkursowych w postępowaniach konkursowych lub rokowaniach na zabezpieczenie dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej;
5. Przygotowywanie umów dla świadczeniodawców wyłonionych w wyniku przeprowadzonych postępowania konkursowych lub w oparciu o złożone przez świadczeniodawców wnioski;
6. Uczestniczenie w przygotowywaniu renegotjacji umów wieloletnich w zakresie profilaktycznych programów zdrowotnych;
7. Uczestniczenie w przygotowywaniu wniosków renegotjacyjnych i aneksów do umów w zakresie profilaktycznych programów zdrowotnych
8. Monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz dostępności do świadczeń w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, profilaktycznych programów zdrowotnych;
9. Udział w postępowaniach odwoławczych związanych z procesem zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
10. Weryfikacja i zatwierdzanie wniosków, złożonych przez świadczeniodawców w Portalu Potencjału będących w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, profilaktycznych programów zdrowotnych;
11. Sporządzanie sprawozdań będących w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, profilaktycznych programów zdrowotnych;

WYMAGANIA:

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

Wymagania dodatkowe:

- Mile widziane doświadczenie związane z zakresem biurowo/administracyjnym.
- Biegła obsługa komputera w zakresie pakietu Microsoft Office, ze szczególnym uwzględnieniem arkusza kalkulacyjnego.
- Znajomość tematyki związanej z ochroną zdrowia w Polsce: Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 ze zm.), Ustawa o działalności leczniczej (Dz. U. 2022, poz. 633 ze zm.).
- Znajomość przepisów i zasad obejmujących realizację umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
- Umiejętność formułowania pism urzędowych.
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, kreatywność, efektywność.
- Umiejętność twórczego myślenia.
- Analizowanie danych i wyciąganie z nich wniosków.
- Zdolność elastycznego dostosowania się do zmian, a także potrzeba rozwoju.
- Odporność na stres.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.
- Odpowiedzialność, dyskrecja, opanowanie, lojalność, taktowność, dbałość o szczegóły.

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 27.09.2022 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/22/20**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CEŁÓW



PRACĘ ZGODNIE
Z METODYKĄ *LEAN*
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MILĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

**OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA**

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

**SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW**