



**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/22/26**

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

**Forma zatrudnienia: pełny etat**

**Termin składania ofert 23.12.2022 roku**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

1. prowadzenie analiz zapotrzebowania, planowanie oraz kontraktowanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresach pozostających we właściwości Sekcji;
2. opracowywanie, uaktualnianie oraz monitorowanie planu zakupu świadczeń opieki zdrowotnej w zakresach pozostających we właściwości Sekcji;
3. obsługa i monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie pozostającym we właściwości Sekcji;
4. monitorowanie jakości i dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie pozostających we właściwości Sekcji;
5. udzielanie wyjaśnień świadczeniodawcom w zakresie zawierania i realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie pozostającym we właściwości Sekcji;
6. wdrażanie programów pilotażowych;
7. 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 Sekcji;
8. zamieszczanie komunikatów na portalach NFZ (np. portal świadczeniodawcy, portal personelu) w zakresie właściwości Sekcji;
9. obsługa Portalu Świadczeniodawcy i Słowników;
10. przygotowywanie odpowiedzi merytorycznych na wnioski i opinie zgłaszane przez świadczeniodawców;
11. udział w procesie zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresach pozostających we właściwości Wydziału;
12. sporządzanie sprawozdań dotyczących postępowań w sprawie zawierania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresach pozostających we właściwości Wydziału

## **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; Doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z rozliczeniami i analizą danych.
- 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 ( tj. z dnia 14.08.2020 Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm., zwaną dalej „ustawą”).
- Umiejętność poprawnego formułowania pism urzędowych;
- Zdolność logicznego i analitycznego myślenia, nastawienie na realizację celu;
- Dbalność o szczegóły, odpowiedzialność, lojalność;
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, kreatywność;
- Umiejętność pracy pod presją czasu.

## **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia 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 23.12.2022 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/22/26**

**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



MILĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFS)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

**NASZE WARTOŚCI**

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW