



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

**Inspektor Kontroli w Dziale Realizacji Kontroli
w Terenowym Wydziale Kontroli II w Bydgoszczy
w Departamencie Kontroli**

Numer ogłoszenia: DK/20/232

Miejsce pracy: Bydgoszcz / Terenowy Wydział Kontroli II, ul. Łomżyńska 33

1 etat / umowa o pracę

Termin składania ofert: 4.12.2020 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- przeprowadzanie kontroli realizowanych przez Terenowy Wydział Kontroli II w Bydgoszczy;
- analiza dokumentacji medycznej zgodnej z posiadanym doświadczeniem;
- współudział w analizie danych do planowych i doraźnych kontroli realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej oraz kontroli aptek i ordynacji;
- sporządzanie wystąpień z przeprowadzonych kontroli oraz opracowywanie wniosków, zaleceń pokontrolnych i wykonywanie innych czynności związanych z prowadzeniem postępowań kontrolnych;
- prowadzenie czynności sprawdzających;
- obsługa aplikacji informatycznych w zakresie wykonywanych zadań.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: wyższe - pielęgniarstwo;
- minimum 3 lata pracy zawodowej.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U z 2020 r. poz. 1398 z późn. zm);
- dobra znajomość obsługi pakietu MS Office (MS Excel, MS Word);
- znajomość problematyki związanej z metodyką prowadzenia kontroli realizacji umów (Zarządzenie Nr 58/2019/DK Prezesa NFZ z dnia 4 czerwca 2019r. w sprawie kontroli prowadzonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia);
- umiejętność pracy w zespole;
- doświadczenie w pracy na systemach informatycznych stosowanych w NFZ;

- predyspozycje psychofizyczne do pracy kontrolnej, komunikatywność, dobra organizacja pracy własnej, rzetelność i dyspozycyjność;
- prawo jazdy kategorii B.

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 dla Ciebie dostępni pod adresem e-mail: **rekrutacja@nfz.gov.pl**

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 4.12.2020 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia ([przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku](#)) lub przesłać na adres:

Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia

02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30

z dopiskiem: **oferta pracy DK/20/232**

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
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW