



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

**Specjalista / Starszy Specjalista w Dziale Realizacji Kontroli
w Terenowym Wydziale Kontroli II w Bydgoszczy
w Departamencie Kontroli**

Numer ogłoszenia: DK/21/122

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

1 etat / umowa o pracę

Termin składania ofert: 05.07.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- przeprowadzanie analizy przedkontrolnej, w tym gromadzenie materiałów i informacji niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia kontroli;
- opracowywanie projektu programu kontroli lub tematyki kontroli;
- przeprowadzanie kontroli zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi w NFZ zasadami, programem kontroli lub tematyką kontroli;
- dokonywanie ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli w sposób obiektywny i rzetelny oraz na podstawie dowodów zebranych w toku wykonywania czynności;
- odpowiednie zabezpieczanie materiału dowodowego, zebranego w toku kontroli;
- współpraca z innymi kontrolerami, z kierownikiem zespołu kontrolującego, kierownikiem właściwego miejscowo Terenowego Wydziału Kontroli lub innej komórki organizacyjnej wyodrębnionej w strukturze Departamentu Kontroli;
- sporządzanie wymaganych dokumentów z przeprowadzonej kontroli;
- wykonywanie innych czynności obejmujących zadania kontrolera, ze szczególnym uwzględnieniem badania i oceny dokumentacji medycznej w zakresie posiadanego wykształcenia.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: wyższe - – preferowane medyczne, farmaceutyczne, prawnicze, ekonomiczne;
 - na stanowisko specjalisty minimum 3 lata pracy zawodowej;
 - na stanowisko starszego specjalisty minimum 4 lata pracy zawodowej.

Wymagania dodatkowe:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za popełnione z winy umyślnej przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. 2020 poz.1398 z późn.zm.);
- znajomość problematyki związanej z metodyką prowadzenia kontroli realizacji umów (Zarządzenie Nr 58/2019/DK Prezesa NFZ z dnia 4 czerwca 2019 r. w sprawie kontroli prowadzonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia; Zarządzenie Nr 6/2020/DK Prezesa NFZ z dnia 15 stycznia 2020 r. w sprawie czynności sprawdzających);
- - znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735) w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania administracyjnego;
- doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych;
- pożądane doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z sektorem zdrowia lub przeprowadzaniem i koordynacją kontroli oraz opracowywaniem dokumentów w wymienionym zakresie;
- prawo jazdy kat. B;
- dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności programów Word i Excel;
- umiejętność myślenia analitycznego i syntetycznego oraz formułowania wniosków;
- zdolność przyswajania nowych informacji;
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej;
- odporność na stres;
- wysoka kultura osobista;
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

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 adresem e-mail: rekrutacja@nfz.gov.pl

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 05.07.2021 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/21/122**

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