



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

OGŁOSZENIE

DYREKTORA KUJAWSKO-POMORSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA

w sprawie naboru na stanowisko

Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych

Kujawsko-Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia

Numer ogłoszenia Bydgoszcz/21/22

Działając na podstawie art. 107a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2020 poz. 1398 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Dyrektor Narodowego Funduszu Zdrowia ogłasza nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych Kujawsko-Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.

1. Miejsce wykonywania pracy: Kujawsko-Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Bydgoszczy, 85-863 Bydgoszcz, ul. Łomżyńska 33.

2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Kandydat przystępujący do naboru na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych winien spełniać następujące warunki, tj. być osobą, która:

- 1) posiada wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne,
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie, dające rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków zastępcy dyrektora,
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 4) nie pełniła służby zawodowej ani nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, ani nie była ich współpracownikiem;
- 5) powinna legitymować się minimum 5-letnim doświadczeniem zawodowym, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym.

Ponadto kandydaci do zatrudnienia powinni spełniać wymogi określone dla pracowników NFZ w art. 112 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1373, z późn. zm.).

Art. 112.

1. Pracownicy Funduszu nie mogą być jednocześnie:

- 1) świadczeniodawcami, którzy zawarli umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej lub ubiegają się o zawarcie takich umów;
- 2) właścicielami lub pracownikami aptek związanych z Funduszem umową na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę, właścicielami lub pracownikami świadczeniodawców, którzy zawarli umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej lub ubiegają się o zawarcie takich umów lub osobami współpracującymi z tymi podmiotami;
- 3) członkami organów lub pracownikami podmiotów tworzących w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, z wyłączeniem urzędu obsługującego organ sprawujący nadzór nad Funduszem;
- 4) członkami organów lub pracownikami jednostek samorządu terytorialnego;
- 5) członkami organów zakładu ubezpieczeń prowadzącego działalność ubezpieczeniową na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz. U. 2020 poz. 895);
- 6) właścicielami akcji lub udziałów w spółkach handlowych prowadzących podmioty, o których mowa w pkt 2;
- 7) właścicielami w spółkach handlowych więcej niż 10% akcji lub udziałów przedstawiających więcej niż 10% kapitału zakładowego - w każdej z tych spółek, w przypadku spółek innych niż określone w pkt 6;
- 8) posłami, posłami do Parlamentu Europejskiego albo senatorami;
- 9) członkami Rady Funduszu oraz rad oddziałów wojewódzkich Funduszu.

2. Pracownicy Funduszu nie mogą bez zgody Prezesa Funduszu:

- 1) podejmować zatrudnienia u innego pracodawcy;
- 2) wykonywać działalności gospodarczej.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Kierowanie działalnością podległych komórek organizacyjnych, polegającą na zapewnieniu sprawnej i efektywnej realizacji zadań Kujawsko-Pomorskiego OW NFZ określonych w przepisach prawnych, Regulaminie Organizacyjnym Oddziału i zarządzeniach, a w szczególności w zakresie:

- nadzoru nad komórkami organizacyjnymi pionu finansowo-ekonomicznego Oddziału,
- przygotowywania projektów planu finansowego KPOW NFZ,
- przygotowywania projektów planów inwestycyjnych KPOW NFZ,
- przygotowywania corocznej prognozy kosztów,
- przygotowywania sprawozdań i informacji dotyczących realizacji zadań podległych komórek organizacyjnych w zakresie i terminach określonych przez Dyrektora Oddziału,
- sporządzania kwartalnych i półrocznych sprawozdań na potrzeby i w zakresach określonych przez Centralę NFZ i Ministerstwo Zdrowia,
- reprezentowania Oddziału na podstawie udzielonych przez Prezesa i Dyrektora pełnomocnictw.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) cv;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata;
- 4) kopie dokumentów potwierdzające wymagane w ogłoszeniu wykształcenie;

- 5) kopie dokumentów potwierdzające co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w tym 3-letnie na stanowisku kierowniczym lub samodzielny, w szczególności świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu;
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznych lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 10) oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 w zw. z art. 4 pkt 29 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 430) – dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.;
- 11) poświadczenie bezpieczeństwa związanego z dostępem do informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „Tajne” lub w przypadku jego braku - oświadczenie kandydata o dobrowolnym poddaniu się procedurze sprawdzającej umożliwiającej nadanie takiego poświadczenia;

12) **podpisane oświadczenia o treści:**

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku dołączonego do oferty pracy **Bydgoszcz/21/22**”.

UWAGA! Dołączenie wizerunku kandydata jest dobrowolne.

- „Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się i przyjmuję do wiadomości Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie udostępnionych przeze mnie danych osobowych w celach związanych z procesem rekrutacyjnym **Bydgoszcz/21/22**”.

Informacje dla osób niepełnosprawnych:

- kandydaci z orzeczeniem o niepełnosprawności mogą dołączyć do oferty kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

UWAGA! W przypadku dołączenia dokumentu z orzeczeniem o niepełnosprawności, konieczne jest podpisanie poniższego oświadczenia:

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych - RODO), zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego **„Bydgoszcz/21/22”**”.

5. Dodatkowe dokumenty i oświadczenia:

Inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności.

6. Termin i miejsce składania dokumentów (ofert):

Elementy oferty kandydata, o których mowa w ust. 4 i 5 ogłoszenia, powinny stanowić odrębne dokumenty. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty, o których mowa w ust. 4 i 5 ogłoszenia, należy składać w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Kujawsko-Pomorskiego OW(w godzinach pracy urzędu) albo przesyłać (**decyduje data wpływu do Kujawsko-Pomorskiego OWNFZ**) pod adresem:

Kujawsko-Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia

85-863 Bydgoszcz

Ul. Łomżyńska 33

z dopiskiem:

**„NABÓR NA STANOWISKO ZASTĘPCY DYREKTORA DS. EKONOMICZNO-FINANSOWYCH
KUJAWSKO-POMORSKIEGO ODDZIAŁU WOJEWÓDZKIEGO NARODOWEGO FUNDUSZU
ZDROWIA – Bydgoszcz/21/22”**

Termin składania dokumentów upływa 16 lipca 2021 r.

Oferty przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę podczas procedury kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów, które nie będą zawierać dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 5 ogłoszenia, nie podlegają uzupełnieniu. Brak w ofertach kandydatów któregokolwiek z wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 4 ogłoszenia, będzie skutkował tym, iż takie oferty nie będą spełniać wymagań formalnych.

8. Informacja o metodach i technikach naboru:

Przyjmuje się, że technika naboru będzie polegała na:

1. formalnej weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 5 ogłoszenia;
2. analizie merytorycznej dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 5 ogłoszenia;
3. rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatami, w trakcie której odbędzie się sprawdzenie wiedzy kandydatów.

Zastrzega się możliwość podjęcia przez komisję decyzji o zweryfikowaniu wiedzy kandydatów także w formie pisemnej (test wiedzy lub pytania otwarte), a rozmowa kwalifikacyjna, o której mowa w pkt 3 zostanie przeprowadzona z 4 kandydatami, którzy z części pisemnej uzyskają najwyższą punktację.

9. Informacje dodatkowe dotyczące naboru:

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy – po analizie dokumentów – zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej, o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani.

Wymagane dokumenty, tj.: cv, list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy kandydata, a także oświadczenia określone w ust. 4 ogłoszenia, należy własnoręcznie podpisać. W przypadku składania oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, należy je umieścić w zamkniętej i opisanej kopercie dołączonej do pozostałych dokumentów określonych w ust. 4 i 5 ogłoszenia.

Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem: 52 325 29 14

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Narodowy Fundusz Zdrowia w związku z prowadzonymi postępowaniami rekrutacyjnymi

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO), podajemy następujące informacje:

• ADMINISTRATOREM DANYCH OSOBOWYCH jest

Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie, reprezentowany przez Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym może się Pani/Pan kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30
- za pomocą platformy ePUAP: NFZ-Centrala/SkrytkaESP
- e-mailem: sekretariat.gpf@nfz.gov.pl

• INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Prezes NFZ wyznaczył Inspektora Ochrony Danych do kontaktu z Panią/Panem w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych, z którym można kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30
- za pomocą platformy ePUAP: NFZ-Centrala/SkrytkaESP
- e-mailem: iod@nfz.gov.pl

• CEL I PODSTAWA PRZETWARZANIA

Postępowanie rekrutacyjne w Narodowym Funduszu Zdrowia prowadzone jest zgodnie z art. 107a-107g ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Pani/Pana dane osobowe w przypadku przekazania wizerunku w ofercie pracy, będą przetwarzane zgodnie z zapisami art. 6 ust. 1 lit. a, a w przypadku podania szczególnych kategorii danych, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych - RODO).

• ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Po upływie terminu do składania dokumentów listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, zawierającą imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miejscowość), umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Oddziału oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej. Informację o wyniku naboru umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Oddziału oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej. Informacja ta zawiera imię i nazwisko kandydata, jego miejsce zamieszkania (miejscowość), określenie stanowiska pracy oraz uzasadnienie dokonanego wyboru.

• OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby realizacji ustawowych zadań, celów przetwarzania danych osobowych, dochodzenia roszczeń, obrony przez roszczeniami oraz zadań wynikających z ustaw szczególnych, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

• PRAW OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZA

W zakresie wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo

do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), której dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, prawo do usunięcia danych osobowych. Od czynności podjętych przez Administratora Danych Osobowych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Każdy wniosek dotyczący realizacji z w/w praw zostanie rozpatrzony zgodnie z RODO.

• INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH

Podane przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wskazanym w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy związane jest z dobrowolnym uczestnictwem w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych niż wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego jest dobrowolne.

• INFORMACJA W ZAKRESIE ZAUTOMATYZOWANEGO PODEJMOWANIA DECYZJI ORAZ PROFILOWANIA

Przekazane przez Panią/Pana dane nie posłużą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, jak również profilowania.

• POZOSTAŁE INFORMACJE

Dane osobowe dotyczące postępowań rekrutacyjnych są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej NFZ oraz umieszczane na tablicach informacyjnych NFZ przez następujący okres:

- **lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne** określone w ogłoszeniu o naborze, zawierająca imię i nazwisko kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, **podlega usunięciu z chwilą zamieszczenia informacji o zakończeniu rekrutacji i jest publikowana nie dłużej niż do 104 dni od dnia publikacji informacji w BIP;**
- **informacja o wyniku naboru**, zawierająca imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego **podlega usunięciu po upływie 30 dni od dnia publikacji w BIP.**