



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

## **specjalista w Dziale Kontraktowania Świadczeń w Lecznictwie Szpitalnym w I Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej**

**Numer ogłoszenia: Katowice/21/49**

**Miejsce pracy: Katowice**

**Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę / pełny etat**

**Termin składania ofert: 21.09.2021 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- analiza i weryfikacja wniosków dotyczących zmiany warunków udzielania świadczeń zapisanych w umowie, w szczególności dotyczących: liczby, ceny świadczeń, struktury rozpoznań i procedur, zmiany miejsca wykonywania świadczeń będących przedmiotem umowy, zmiany w składzie personelu udzielającego świadczeń oraz harmonogramów udzielania świadczeń,
- analiza i weryfikacja pod kątem zgodności wartości wykazanej w dokumentacji rozliczeniowej a sprawozdanej do właściwego Oddziału Funduszu (dokumentacja dotycząca zakupu wyrobów medycznych, produktów leczniczych bądź realizacji świadczeń opieki zdrowotnej, co do których konieczność rozliczenia należy udokumentować fakturą/rachunkiem),
- uczestniczenie w pracach związanych z ustalaniem warunków finansowych wieloletnich umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej,
- uczestniczenie w przygotowywaniu i kompleksowym przeprowadzaniu postępowań (konkursy ofert, rokowania) w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych w rodzaju leczenie szpitalne oraz postępowań o objęcie świadczeń kompleksowych umową podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej,
- udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień świadczeniodawcom w sprawach związanych z realizacją zawartych umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (w formie pisemnej i ustnej),
- udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień świadczeniodawcom ubiegającym się o zawarcie umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (w formie pisemnej i ustnej),
- rejestrowanie korespondencji wpływającej, wewnętrznej oraz wychodzącej. Archiwizacja wytworzonej dokumentacji.

#### **WYMAGANIA:**

##### **Wymagania konieczne:**

- Wykształcenie: wyższe lub średnie
- Lata pracy zawodowej: przy wykształceniu wyższym wymagane są minimum 3 lata stażu pracy, przy wykształceniu średnim wymagane jest minimum 5 lat stażu pracy

## **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1285 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2021 poz. 711 z późn. zm.),
- znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz. U.2020 poz. 320 z późn. zm.), znajomość,
- znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia z dnia 22 listopada 2013 roku w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia szpitalnego (Dz.U.2021 poz. 290 z późn. zm.),
- co najmniej dwa lata doświadczenia w pracy w jednostkach ochrony zdrowia,
- wiedza i doświadczenie w zakresie funkcjonowania systemu ochrony zdrowia,
- wiedza dotycząca pracy biurowej i administracyjnej oraz funkcjonowania sekretariatu,
- wiedza i doświadczenie w obsłudze Rejestru endoprotezoplastyki,
- umiejętność obsługi komputera i aplikacji pakietu MS Office (Word, Excel, Outlook),
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność, skrupulatność, dokładność.

## **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 dla Ciebie dostępni pod nr telefonu: 32 735 15 66 lub e-mailem: [rekrutacje@nfz-katowice.pl](mailto:rekrutacje@nfz-katowice.pl)

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 21.09.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:**

**Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia  
40-844 Katowice, ul. Kossutha 13**

**z dopiskiem: oferta pracy Katowice/21/49**

**(decyduje data wpływu oferty do Oddziału)**

**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