



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

**Młodszy Specjalista / Specjalista w Dziale Zarządzania Procesem Kontroli  
w Terenowym Wydziale Kontroli XII w Katowicach  
w Departamencie Kontroli**

**Numer ogłoszenia: DK/21/217**

**Miejsce pracy: Katowice**

**1 etat / umowa o pracę**

**Termin składania ofert: 29.10.2021 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- prowadzenie prac analitycznych w zakresie realizacji kontraktów oraz dostępności do świadczeń;
- dokonywanie analizy danych w zakresie udzielonych świadczeń opieki zdrowotnej wynikających z umów zawartych ze świadczeniodawcami;
- wykonywanie czynności związanych z monitorowaniem sprawozdawczości statystycznej;
- prowadzenie bieżących analiz dotyczących refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego i wyrobów medycznych dostępnych na receptę;
- prowadzenie korespondencji w EZD;
- wykonywanie innych czynności służbowych na polecenie przełożonych.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: wyższe (preferowane: ekonomiczne, informatyczne, matematyczne, administracyjne, prawnicze);
- na stanowisko młodszego specjalisty minimum rok pracy zawodowej;
- na stanowisko specjalisty minimum 3 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 uregulowań prawnych dotyczących rozliczania świadczeń;

- znajomość zasad funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej oraz przepisów prawa będących podstawą funkcjonowania Narodowego Funduszu Zdrowia;
- znajomość obowiązujących przepisów i zagadnień związanych z funkcjonowaniem krajowego systemu opieki zdrowotnej, w tym dotyczących ubezpieczeń zdrowotnych;
- znajomość innych aktów prawnych mających zastosowanie w ochronie zdrowia;
- doświadczenie w prowadzeniu analiz zbiorów danych;
- preferowane doświadczenie w analizach z obszaru systemu ochrony zdrowia;
- doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej;
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w tym w szczególności Excel (m.in. tabele przestawne);
- umiejętność wyszukiwania i wykorzystywania źródeł informacji/literatury dotyczących funkcjonowania systemów ochrony zdrowia;
- umiejętność obsługi urządzeń elektronicznych;
- znajomość języka zapytań SQL;
- znajomość programu MS Access,
- doświadczenie zawodowe w jednostkach ochrony zdrowia;
- kreatywność, rzetelność, terminowość, komunikatywność,
- zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność;
- otwartość na wiedzę i zdobywanie nowych umiejętności.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia (zaświadczenia) 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](mailto:rekrutacja@nfz.gov.pl)

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 29.10.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna od 8.00 do 16.00) lub przesłać na adres:**

**Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia**

**02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30**

z dopiskiem: **oferta pracy DK/21/217**

**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