



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

## **starszy referent w Dziale Planowania i Analiz Ekonomicznych w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym**

**Numer ogłoszenia: Katowice/21/72**

**Miejsce pracy: Katowice**

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

**Termin składania ofert: 21.12.2021 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- opracowywanie analiz ekonomicznych,
- opracowywanie bieżących i okresowych sprawozdań finansowych,
- rejestracja wniosków o zamówienie publiczne w zakresie kosztów administracyjnych i inwestycyjnych,
- rejestracja umów w zakresie kosztów administracyjnych i inwestycyjnych,
- prowadzenie spraw i korespondencji w programie EZD, w szczególności dotyczącej Funduszu Medycznego.

#### **WYMAGANIA:**

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

- Wykształcenie: wyższe (preferowane kierunki ekonomiczne lub ścisłe)
- Lata pracy zawodowej: wymagany jest minimum 1 rok stażu pracy

##### **Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność obsługi programów komputerowych: Word, Excel, PowerPoint,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.),
- znajomość zagadnień dotyczących działalności Narodowego Funduszu Zdrowia,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305),
- znajomość zasad kontraktowania świadczeń zdrowotnych,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r, poz. 711 z późn. zm.),
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność poprawnego formułowania pism,

- samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, sumiennosc, komunikatywnosc.

### **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 21.12.2021 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/21/72**

**(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  
(ZFS)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW