



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

starszy referent/młodszy specjalista w Dziale Refundacji i Rozliczeń Aptek w Wydziale Gospodarki Lekami

Numer ogłoszenia: Katowice/22/01

Miejsce pracy: Katowice

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

Termin składania ofert: 26.01.2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- rozliczanie refundacji aptecznej na podstawie zbiorczych zestawień recept oraz dokumentacji rozliczeniowej dotyczącej refundacji dokonywanej na podstawie przepisów o koordynacji,
- informowanie aptek o stwierdzonych nieprawidłowościach w raportach statystycznych (pliki dedykowane i komunikaty),
- prowadzenie korespondencji z aptekami w zakresie związanym z rozliczeniami z tytułu refundacji leków,
- współpraca z Działem Rozliczeń Międzynarodowych w zakresie realizacji zadań Funduszu wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: wyższe
- Lata pracy zawodowej: wymagany jest minimum 1 rok stażu pracy

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 523 z późn. zm.),
- znajomość przepisów Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie recept (Dz.U. z 2020 r. poz. 2424),
- 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.),
- umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel),
- wiedza ogólna z zakresu refundacji leków,
- mile widziane doświadczenie w księgowości,
- umiejętność poprawnego formułowania pism,
- zdolność do szybkiego przyswajania wiedzy,
- umiejętność pracy pod presją czasu,

- umiejętność wykonywania zadań wymagających podwyższonej koncentracji,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole,
- dokładność, odpowiedzialność, zaangażowanie,
- umiejętność planowania i organizowanie pracy własnej,
- odporność na stres.

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

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 26.01.2022 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/22/01

(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