



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

**Starszy Specjalista / Specjalista
w Dziale Realizacji Kontroli
w Terenowym Wydziale Kontroli XII w Katowicach
w Departamencie Kontroli (lekarz, pielęgniarka)**

Numer ogłoszenia: DK/22/73
Miejsce pracy: Katowice

Umowa o pracę – 1 etat

Termin składania ofert: 09.05.2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- przeprowadzanie lub współuczestniczenie w dokonaniu analizy przedkontrolnej, w tym gromadzenie materiałów i informacji niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia kontroli;
- opracowywanie lub współuczestniczenie w opracowywaniu projektu programu kontroli lub tematyki kontroli;
- przeprowadzanie analiz przedkontrolnych w tym analizy prawdopodobieństwa wystąpienia nieprawidłowości;
- przeprowadzanie kontroli oraz czynności sprawdzających zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi w NFZ zasadami, programem kontroli lub tematyką kontroli;
- dokonywanie ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli w sposób obiektywny i rzetelny oraz na podstawie dowodów zebranych w toku wykonywania czynności, o których mowa w dziale IIIA oraz w art. 192a ustawy o świadczeniach;
- prowadzenie akt kontroli i akt sprawy;
- odpowiednie zabezpieczanie materiałów dowodowych zebranych w toku kontroli;
- współpraca z innymi kontrolerami oraz osobami, o których mowa art. 61e ust. 2 ustawy o świadczeniach, realizującymi kontrolę, z kierownikiem zespołu kontrolującego, kierownikiem właściwego miejscowo Terenowego Wydziału Kontroli lub innej komórki organizacyjnej wyodrębnionej w strukturze Departamentu Kontroli;
- sporządzanie wymaganych dokumentów z przeprowadzonej kontroli, w szczególności dokumentów w toku czynności kontrolnych;
- sporządzanie i podpisywanie wystąpień pokontrolnych;
- sporządzanie projektów wezwania do zapłaty skutków finansowych kontroli, o ile zostały one określone;
- monitorowanie wpływu do NFZ informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz ich realizację i terminowość wykonania;

- dokonywanie analizy i opracowywanie projekt zmienionego wystąpienia pokontrolnego lub stanowiska w sprawie zastrzeżeń, w związku z wniesionymi do Prezesa NFZ zastrzeżeniami do wystąpienia pokontrolnego;
- prowadzenie korespondencji związanej z postępowaniami kontrolnymi w tym przetwarzanie w EZD;
- wykonywanie innych czynności służbowych na polecenie przełożonych.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- **wykształcenie: wyższe (lekarz, pielęgniarka)**
- lata pracy zawodowej:
 - w przypadku stanowiska specjalisty: 3 lata pracy zawodowej;
 - w przypadku stanowiska starszego specjalisty: 4 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 obowiązujących przepisów i zagadnień związanych z funkcjonowaniem systemu opieki zdrowotnej, w tym dotyczących ubezpieczeń zdrowotnych;
- umiejętność formułowania obiektywnych ocen, wiedza i profesjonalizm;
- samodzielność i umiejętność mierzenia się z wyzwaniami;
- umiejętność planowania i organizacji pracy;
- kreatywność i innowacyjność, budowanie relacji i dobrej atmosfery pracy w zespole,
- wyrażanie się w sposób precyzyjny i adekwatny do określonej sytuacji;
- współpraca w zakresie realizowanych zadań;
- odporność na stres;
- zdolności interpersonalne.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia (zaświadczenie) 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.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 09.05.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

ul. Rakowiecka 26/30

02-528, Warszawa

z dopiskiem: **oferta pracy DK/22/73**

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