



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

## **młodszy specjalista w Dziale Rozliczania Umów w Wydziale Ekonomiczno-Finansowym**

**Numer ogłoszenia: Katowice/22/39**

**Miejsce pracy: Katowice**

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

**Termin składania ofert: 14.06.2022 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- rozliczanie świadczeń zdrowotnych udzielonych uprawnionym w ramach zawartych ze świadczeniodawcami umów,
- prowadzenie rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej z Działu Rozliczania Umów (rejestr w programie EZD),
- prowadzenie korespondencji ze świadczeniodawcami w sprawach dotyczących realizacji umów oraz płatności za zrealizowane świadczenia zdrowotne,
- telefoniczna obsługa interesantów,
- bieżąca archiwizacja dokumentacji będącej w posiadaniu Działu Rozliczania Umów.

#### **WYMAGANIA:**

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

- wykształcenie: wyższe lub średnie
- lata pracy zawodowej: przy wykształceniu wyższym wymagany jest 1 rok stażu pracy, przy wykształceniu średnim wymagane są 4 lata stażu pracy

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

- mile widziane doświadczenie w pracy w służbie zdrowia,
- znajomość zagadnień dotyczących działalności Narodowego Funduszu Zdrowia,
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. 2021 poz. 1285 z późn. zm.),
- znajomość 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.)
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność poprawnego formułowania pism,
- umiejętność pracy w zespole sumienność,

- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- odpowiedzialność, komunikatywność, 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 14.06.2022 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/22/39**

**(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