



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

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

**Numer ogłoszenia: DK/22/199
Miejsce pracy: Katowice**

1 etat / umowa o pracę

Termin składania ofert: 12.12.2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- przygotowywanie programów i organizacji kontroli;
- przygotowywanie projektów upoważnień do przeprowadzania kontroli oraz przygotowywanie zawiadomień o kontroli;
- uzupełnianie rejestru upoważnień w zakresie kontroli realizowanych przez Wydział;
- monitorowanie wykonania planu kontroli ordynacji i kontroli aptek;
- monitorowanie przekazywania przez świadczeniodawców informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych z kontroli ordynacji i kontroli aptek.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- **wykształcenie: wyższe, preferowane prawnicze lub administracyjne**
- **lata pracy zawodowej:**
 - w przypadku stanowiska specjalisty: 3 lata pracy zawodowej;
 - w przypadku stanowiska starszego specjalisty: 4 lata pracy zawodowej.

Wykształcenie należy potwierdzić kopią dyplomu ukończenia uczelni wyższej; lata pracy zawodowej należy potwierdzić świadectwami pracy, zaświadczeniem o zatrudnieniu/ zaświadczeniem o wykonaniu umowy zlecenia / aktualnym wyciągiem z CEIDG.

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 Działu IIIA ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1285 z późn. zm.);

- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. 2021 poz.1285 z późn.zm.);
- znajomość zagadnień z zakresu ubezpieczeń zdrowotnych;
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Microsoft Office (w szczególności programów Word i Excel);
- umiejętność czytania i stosowania przepisów prawnych;
- dostrzeganie potrzeb wprowadzania usprawnień, organizacja i umiejętność planowania własnej pracy;
- samodzielność, odpowiedzialność, odporność na stres;
- wysoka kultura osobista, profesjonalizm;
- umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

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 dostępni pod adresem e-mail: rekrutacja@nfz.gov.pl.

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 12.12.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia

ul. Rakowiecka 26/30

02-528, Warszawa

z dopiskiem: **oferta pracy DK/22/199**

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



MIŁĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW