



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

## **starszy referent/młodszy specjalista w Dziale Analiz i Monitorowania Świadczeń w II Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej**

**Numer ogłoszenia: Katowice/22/83**

**Miejsce pracy: Katowice**

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

**Termin składania ofert: 02.01.2023 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- prowadzenie prac analitycznych w zakresie realizacji kontraktów oraz dostępności do świadczeń,
- dokonywanie analizy danych w zakresie udzielonych świadczeń opieki zdrowotnej, wynikających z umów ze świadczeniodawcami,
- przeprowadzanie czynności związanych z monitorowaniem sprawozdawczości statystycznej,
- udzielanie wyjaśnień w sprawie sporządzenia sprawozdań statystycznych oraz warunków wynikających z zawartych umów na świadczenia opieki zdrowotnej,
- przygotowywanie okresowych raportów na potrzeby Centrali NFZ.

#### **WYMAGANIA:**

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

- Wykształcenie: wyższe (preferowane z zakresu informatyki)
- Lata pracy zawodowej:
  - na stanowisko starszego referenta staż pracy nie jest wymagany,
  - na stanowisko młodszego specjalisty wymagany jest minimum 1 rok stażu pracy.

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

- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2561),
- biegła znajomość aplikacji pakietu Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint),
- znajomość MS Access,
- praktyczna znajomość SQL for Oracle,
- znajomość podstawowych technik analizy statystycznej,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,

- samodzielność, sumienność i dokładność.

### **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę (świadcstwo pracy), umowy zlecenie (zaświadczenie) lub prowadzenia działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG),
- 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 02.01.2023 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/22/83**

**(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