



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

**Specjalista/Młodszy Specjalista/Starszy Specjalista/Główny Specjalista  
w Dziale Realizacji Kontroli  
w Terenowym Wydziale Kontroli XI w Gdańsku  
w Departamencie Kontroli**

**Numer ogłoszenia: DK/21/102**

**Miejsce pracy: Gdańsk**

**(umowa o pracę – 1 etat)**

**Termin składania ofert: 07.06.2021 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- ocena weryfikowanej w trakcie kontroli i czynności sprawdzających dokumentacji medycznej;
- współpraca z kontrolerami.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: wyższe (lekarz medycyny)
- lata pracy zawodowej:
  - na stanowisku młodszego specjalisty: minimum 1 rok doświadczenia zawodowego
  - na stanowisku specjalisty: minimum 3 lata doświadczenia zawodowego
  - na stanowisku starszego specjalisty: minimum 4 lata doświadczenia zawodowego
  - na stanowisku głównego specjalisty: minimum 5 lat doświadczenia zawodowego

**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;
- doświadczenie w pracy w podmiotach leczniczych (mile widziane);
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1398 ze zm.), w zakresie Działu IIIA;
- znajomość rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. z 2020 r., poz. 666 ze zm.);
- umiejętność argumentowania oraz formułowania wniosków na podstawie analizy dokumentacji;

- umiejętność obsługi komputera, w szczególności w zakresie edytora tekstu Word;
- komunikatywność;
- odporność na stres;
- umiejętność pracy w zespole;
- prawo jazdy kat. B będzie dodatkowym atutem.

#### **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 adresem e-mail: [rekrutacja@nfz.gov.pl](mailto:rekrutacja@nfz.gov.pl).

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 07.06.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:**

**ul. Rakowiecka 26/30**

**02-528, Warszawa**

z dopiskiem: **oferta pracy DK/21/102**

**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  
(ZFSŚ)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW