



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

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

Numer ogłoszenia: DK/21/103

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 dentysta)
- 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**.

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/21/103**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CEŁÓW



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
(ZFS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW