



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

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

**Numer ogłoszenia: DK/22/116
Miejsce pracy: Gdańsk lub Słupsk**

2 etaty / umowa o pracę

Termin składania ofert 19.07.2022 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 lub lekarz dentysta
- Lata pracy zawodowej:
Stanowisko starszego specjalisty:
– minimum 4 lata pracy zawodowej
Stanowisko głównego specjalisty:
– minimum 5 lat pracy zawodowej

(Wykształcenie należy potwierdzić kopią dyplomu ukończenia uczelni wyższej; staż pracy należy potwierdzić świadectwami pracy / zaświadczeniem o zatrudnieniu / 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 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (t. j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1304 z późn. zm.);

- mile widziane doświadczenie w pracy w podmiotach leczniczych;
- umiejętność argumentowania i formułowania wniosków na podstawie analizy dokumentacji;
- komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole.

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 19.07.2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

ul. Rakowiecka 26/30

02-528, Warszawa

z dopiskiem: **oferta pracy DK/22/116**

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
(ZFS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW