



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

**Starszy referent
w Dziale Refundacji
w Wydziale Gospodarki Lekami**

Numer ogłoszenia: Szczecin/21/60

Miejsce pracy: Szczecin

1 etat/umowa o pracę

Termin składania ofert: 23.12.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- weryfikacja i kontrola merytoryczna komunikatów elektronicznych/ zbiorczych zestawień recept na leki, środki spożywcze i wyroby medyczne przekazywanych przez apteki
- nadawanie uprawnień do Portalu Personelu osobom, o których mowa w art. 2 pkt 14 ustawy o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych
- nadawanie uprawnień do pobierania unikalnych numerów identyfikujących recepty refundowane osobom uprawnionym
- przydzielanie zakresów liczb będących unikalnymi numerami identyfikującymi recepty Wojewódzkiemu Inspektorowi Farmaceutycznemu
- realizacja zadań związanych ze zgłoszeniami w zakresie skradzionych/zagubionych pieczętek/recept
- monitorowanie rozliczeń z aptekami
- realizacja zadań określonych w trybie rozliczania wyników finansowych kontroli/postępowań sprawdzających aptek
- opracowywanie bieżących oraz okresowych analiz i sprawozdań
- współpraca z Okręgową Izbą Aptekarską, Wojewódzkim Inspektoratem Farmaceutycznym

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe - co najmniej 1 rok pracy zawodowej lub
- wykształcenie średnie – technik farmaceutyczny - co najmniej 3 lata pracy zawodowej, w tym 2 lata w aptece

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność poprawnego czytania i interpretowania przepisów z zakresu:
- ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych

- ustawy o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych
- ustawy prawo farmaceutyczne
- dobra znajomość programów z pakietu MS Office, w szczególności MS Excel
- kreatywność
- komunikatywność
- sumienność i odpowiedzialność;
- umiejętność analitycznego myślenia i formułowania wniosków
- dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność pisania pism urzędowych
- doświadczenie zawodowe w instytucjach ochrony zdrowia 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, stażu itd.
- 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: kadry@nfz-szczecin.pl).

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 23 grudnia 2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Szczecinie (Kancelaria Ogólna/Punkt podawczy czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

**Zachodniopomorski Oddział Wojewódzki NFZ
ul. Arkońska 45
71-470 Szczecin**

z dopiskiem: **oferta pracy Szczecin/21/60**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE Z
KONCEPCJĄ *LEAN*
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MIŁĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW