



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

**Referent / Starszy referent / Młodszy specjalista
w Dziale Refundacji
w Wydziale Gospodarki Lekami**

Numer ogłoszenia: Szczecin/23/7

Miejsce pracy: Szczecin

1 etat/umowa o pracę – czas określony

Termin składania ofert: do 07.03.2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- weryfikacja oraz kontrola dokumentów rozliczeniowych przekazywanych przez apteki w ramach zawartych umów na realizację recept
- monitorowanie rozliczeń z aptekami
- realizacja zadań określonych w trybie rozliczania wyników finansowych kontroli/postępowań sprawdzających aptek
- opracowywanie bieżących oraz okresowych analiz i sprawozdań
- monitorowanie poprawności ordynacji osób uprawnionych do wystawiania recept refundowanych i refundacji leków aptekom
- prowadzenie spraw dotyczących problematyki realizacji recept refundowanych
- prowadzenie działań mających na celu odzyskanie środków finansowych wynikających z nienależnej refundacji aptecznej, a wypłaconych na rzecz osoby nieubezpieczonej bądź nieuprawnionej

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie średnie lub wyższe farmaceutyczne
- lata pracy zawodowej dla stanowiska:
 - referenta – bez wymaganego stażu
 - starszego referenta - min. 3 lata pracy zawodowej przy wykształceniu średnim, przy wykształceniu wyższym bez wymaganego stażu
 - młodszego specjalisty - min. 4 lata pracy zawodowej przy wykształceniu średnim, min. 1 rok pracy zawodowej przy wykształceniu wyższym

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

- dobra znajomość programów z pakietu MS Office, w szczególności MS Excel
- umiejętność pisania pism urzędowych
- kreatywność
- komunikatywność
- sumienność i odpowiedzialność
- umiejętność analitycznego myślenia i formułowania wniosków
- dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- 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 7 marca 2023 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Szczecinie - Kancelaria Ogólna 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/23/7**

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)



INICIATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW