



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

**Starszy referent/młodszy specjalista  
w Dziale leczenia AmbulATORYJNEGO  
w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej**

**Numer ogłoszenia: Szczecin/22/20**

**Miejsce pracy: Szczecin**

**1 etat/umowa o pracę – na zastępstwo**

**Termin składania ofert: do 03 czerwca 2022**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- Kontraktowanie i zabezpieczenie świadczeń zdrowotnych w rodzaju AOS,OPH,ŚPO i REH,
- Powiadamianie jednostek o negocjacjach i re negocjacjach wg. ustalonego harmonogramu,
- Dokonywanie aktualizacji umów na świadczenia zdrowotne i załączników do umów w systemie informatycznym,
- Przygotowywanie dokumentacji w zakresie negocjacji i re negocjacji umów,
- Udział w procedurze konkursowej ofert w rodzaju Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna, Opieka Paliatywno – Hospicyjna, świadczenia Pielęgniacyjno – Opiekuńcze i Rehabilitacja Lecznicza,
- Prowadzenie w systemie informatycznym bazy danych oraz czuwanie nad jej aktualnością
- Bieżące rozpatrywanie zgłoszeń zmian potencjału wykonawczego do umowy, zgłaszanych przez świadczeniodawców,

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie wyższe (preferowane: medyczne, ekonomiczne, informatyczne lub prawnicze)
- co najmniej 2 – letni staż pracy (preferowane doświadczenie w służbie zdrowia)

**Wymagania dodatkowe:**

- dobra znajomość pakietu MS Office w tym Excela,
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność, sumienność i odpowiedzialność,
- odporność na stres,

## **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: [kadry@nfz-szczecin.pl](mailto:kadry@nfz-szczecin.pl)).

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 03 czerwca 2022 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/22/20**

**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  
(ZFŚS)



INICIATYWNY  
DBAJĄCE O ZDROWIE

### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW