



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

**Starszy referent/młodszy specjalista
w Dziale Lecznictwa Ambulatoryjnego
w Wydziale Świadczeń Opieki Zdrowotnej**

Numer ogłoszenia: Szczecin/21/57

Miejsce pracy: Szczecin

1 etat/umowa o pracę

Termin składania ofert: 10.12.2021 r.

Szczegóły oferty

Główne zadania:

- udział w planowaniu oraz kontraktowanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju ambulatoryjna opieka specjalistyczna, rehabilitacja lecznicza, świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze w ramach opieki długoterminowej, opieka paliatywna i hospicyjna
- przygotowywanie dokumentacji w zakresie negocjacji i re negocjacji umów
- obsługa i monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej
- dokonywanie aktualizacji umów na świadczenia zdrowotne, wprowadzanie nieobecności zgłaszanych przez świadczeniodawców
- monitorowanie dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej
- monitorowanie wykonania i rozliczania umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej
- współpraca z konsultantami wojewódzkimi oraz w uzasadnionych przypadkach z konsultantami krajowymi, a także z innymi instytucjami i organami współdziałającymi w systemie ochrony zdrowia
- zamieszczanie komunikatów na portalach NFZ (np. SZOI, portal świadczeniodawcy, portal personelu) w zakresie właściwości Działu
- rozpatrywanie wniosków o indywidualne rozliczenie świadczeń w ramach Centralnej Bazy Wniosków i Decyzji w zakresach pozostających we właściwości Działu
- kwalifikacja świadczeniodawców do systemu podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej

WYMAGANIA:

Wymagania koniecznie:

- wykształcenie wyższe
- minimum 1 rok stażu zawodowego

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność poprawnego czytania i interpretowania przepisów z zakresu ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- atutem będzie również znajomość funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej
- umiejętność sprawnego posługiwania się programem WORD i EXCEL
- umiejętność planowania i organizacji pracy
- umiejętność radzenia sobie z wielozadaniowością
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- kreatywność
- sumienność i odpowiedzialność
- systematyczność i dokładność
- samodzielność w realizacji zadań
- odporność na stres

Wymagane dokumenty:

1. CV
2. Podpisany kwestionariusz osobowy
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
4. Kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej
5. Kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi
6. 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 10 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/21/57**

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
(ZFSS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE