



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

**Główny Specjalista/Starszy Specjalista  
w Dziale Zarządzania Procesem Kontroli  
w Terenowym Wydziale Kontroli VII w Warszawie  
w Departamencie Kontroli**

**Numer ogłoszenia: DK/21/02**

**Miejsce pracy: Warszawa/ Terenowy Wydział Kontroli VII, ul. Chałubińskiego 8**

**1 etat / umowa o pracę**

**Termin składania ofert: 19.01.2021 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- weryfikacja pod względem prawnym wystąpień pokontrolnych, rozpatrywanie zastrzeżeń do wystąpień pokontrolnych;
- weryfikacja pod względem prawnym projektów stanowisk do zażeń złożonych w trybie art. 160 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych t.j. (Dz. U. 2020 poz. 1398, z późn. zm.);
- weryfikacja projektów postanowień w sprawie rozpatrywania sprzeciwów wniesionych przez podmioty kontrolowane, o których mowa w art. 61d ust. 6 ustawy kontrolerskiej oraz weryfikacja projektów odpowiedzi na zażenia w tym zakresie;
- przygotowywanie we współpracy z zespołem kontrolującym projektów wniosków do właściwych organów o podjęcie czynności związanych z wykrytymi w toku kontroli nieprawidłowościami;
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej;
- podstawowe zadania doradcze w zakresie prawa pracy;
- udział w kontrolach realizowanych przez Wydział;
- współpraca z pracownikami innych komórek organizacyjnych Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie realizacji wspólnych zadań;
- wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych, a wynikających z kompetencji Terenowego Wydziału Kontroli VII w Warszawie.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: wyższe prawnicze;
- minimum 5 lat pracy zawodowej na stanowisko głównego specjalisty;
- minimum 4 lata pracy zawodowej na stanowisko starszego specjalisty.

## **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;
- biegła obsługa komputera w zakresie pakietu Microsoft Office (w szczególności Word i Excel);
- znajomość systemu informacji prawniczej Legalis;
- umiejętność analitycznego myślenia oraz konstruowania rekomendacji prawnych w mowie i piśmie (rzetelność i terminowość);
- zdolność przyswajania nowych informacji, zdolności interpersonalne, odporność na stres;
- znajomość zagadnień i obowiązujących przepisów związanych z funkcjonowaniem krajowego systemu opieki zdrowotnej, w tym:
  - **ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r.** o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych t.j. (Dz. U. 2020 poz. 1398, z późn. zm.);
  - **ustawy z dnia 12 maja 2011 r.** o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. 2020 poz. 357 z późn. zm.);
  - **ustawy z dnia 10 maja 2018 r.** o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000, z późn. zm.);
  - **ustawy z dnia 21 lutego 2019 r.** o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2019 poz. 399, z późn. zm.);
  - **ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.** Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018 poz. 2096, z późn. zm.);
  - **Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.** (Dz. U. 2019 poz. 1040) - w podstawowym zakresie;
  - **rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r.** w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz. U. 2016 poz. 1146, z późn. zm.);
  - **rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2011 r.** w sprawie ogólnych warunków umów na realizację recept oraz ramowego wzoru umowy na realizację recept z dnia 8 grudnia 2011 r. (Dz. U. 2013 poz. 364)
  - **rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.** w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie stosowania prawa i legislacji;
- ukończona aplikacja radcowska;
- ukończone kursy/szkolenia/studia podyplomowe z zakresu zagadnień związanych z ochroną zdrowia, zarządzaniem, kontrolą);
- doświadczenie zawodowe w obszarze związanym ze świadczeniami medycznymi oraz w obszarze farmaceutycznym;
- otwartość na informacje napływające z zewnątrz, umiejętność pracy w zespole;
- inicjowanie i podtrzymywanie kontaktów;
- wysoka kultura osobista, komunikatywność.

## **Wymagane dokumenty:**

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia 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.**

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dostępni pod adresem e-mail: [rekrutacja@nfz.gov.pl](mailto:rekrutacja@nfz.gov.pl)

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 19.01.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:**

**Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia**

**02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30**

z dopiskiem: **oferta pracy DK/21/02**

**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  
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

#### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA PACJENTA	EFEKTYWNOŚĆ	INNOWACYJNOŚĆ	SATYSFAKCJA PRACOWNIKÓW
--------------------------	-------------	---------------	----------------------------