



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

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

Numer ogłoszenia: DK/20/240

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

1 etat / umowa o pracę

Termin składania ofert: 18.12.2020 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- przygotowywanie i przeprowadzanie kontroli w zakresie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- sporządzanie dokumentów związanych z przeprowadzoną kontrolą, w szczególności projektów wystąpień pokontrolnych;
- przygotowanie projektów odpowiedzi na zastrzeżenia do wystąpień pokontrolnych;
- przygotowywanie projektów postanowień w sprawie rozpatrywania sprzeciwów wniesionych przez podmioty kontrolowane, o których mowa w art. 61d ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r.; o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1373, z późn. zm.) oraz projektów odpowiedzi na zażalenia w tym zakresie;
- przygotowywanie projektów wniosków do właściwych organów o podjęcie czynności związanych z wykrytymi w toku kontroli nieprawidłowościami;
- przygotowywanie projektów stanowisk do zażaleń złożonych w trybie art. 160 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373, z późn. zm.);
- 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.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie: wyższe magisterskie - pielęgniarka, położna, fizjoterapeuta, ratownik medyczny;
- na stanowisko głównego specjalisty minimum pięć lat pracy zawodowej;
- na stanowisko starszego specjalisty minimum 4 lata pracy zawodowej.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień i obowiązujących przepisów związanych z funkcjonowaniem krajowego systemu opieki zdrowotnej, w tym:
 - **ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku** o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych t.j. (Dz. U. 2020 poz. 1398, z późn. zm.),
 - **ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku** o działalności leczniczej (Dz. U. 2020 poz. 295, z późn. zm.),
 - **rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 roku** w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz. U. 2020 poz. 320 z późn. zm.),
 - **zarządzenia Nr 58/2019/DK** Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 4 czerwca 2019 r. w sprawie kontroli prowadzonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, ze zm;
- biegła obsługa komputera w zakresie pakietu Microsoft Office (w szczególności Word i Excel);
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za popełnione z winy umyślnej przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- umiejtność analitycznego myślenia oraz konstruowania rekomendacji prawnych w mowie i piśmie (rzetelność i terminowość);
- zdolność przyswajania nowych informacji, zdolności interpersonalne, odporność na stres;
- doświadczenie zawodowe w obszarze związanym ze świadczeniami medycznymi (kontrolą);
- kursy/szkolenia/studia podyplomowe z zakresu zagadnień związanych z ochroną zdrowia, zarządzaniem, kontrolą;
- umiejtność planowania i organizacji pracy własnej;
- umiejtność pracy w zespole, inicjowanie i podtrzymywanie kontaktów, wysoka kultura osobista, komunikatywność i kreatywność, umiejtność podejmowania samodzielnych decyzji;
- dyspozycyjność.

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.

ZAPRASZAMY

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dostępni pod adresem e-mail: rekrutacja@nfz.gov.pl

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 18.12.2020 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/20/240**

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



MIŁĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW