



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

**Główny Specjalista  
w Dziale Realizacji Kontroli w Terenowym Wydziale Kontroli VII  
w Warszawie w Departamencie Kontroli (lekarz)**

**Numer ogłoszenia: DK/22/228**

**Miejsce pracy: Warszawa**

**1 etat/umowa o pracę / możliwość zatrudnienia na pół etatu**

**Termin składania ofert 17.01.2023 r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- ocena weryfikowanej w trakcie kontroli i czynności sprawdzających dokumentacji medycznej;
- współpraca z kontrolerami;
- bieżąca współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Wydziału w zakresie prowadzonych postępowań kontrolnych;
- obsługa aplikacji informatycznych w zakresie wykonywanych zadań.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne: wykształcenie wyższe medyczne – lekarz oraz minimum 5 lat pracy zawodowej.**

**Wykształcenie należy potwierdzić kopią dyplomu ukończenia uczelni wyższej; staż pracy należy potwierdzić świadectwami pracy / zaświadczeniem o zatrudnieniu / aktualnym wyciągiem z CEIDG.**

**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;
- pożądane doświadczenie zawodowe w podmiotach leczniczych;
- znajomość ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2022 poz. 2561 ) ze szczególnym uwzględnieniem Działu IIIA;
- znajomość rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. 2022 poz. 1304 ze zm.);
- umiejętność argumentowania, formułowania wniosków na podstawie analizy dokumentacji;
- umiejętność obsługi komputera w zakresie edytora tekstu Word;

- komunikatywność;
- odporność na stres;
- umiejętność pracy w zespole.

**Wymagane dokumenty:**

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie (zaświadczenie) 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](mailto:rekrutacja@nfz.gov.pl).

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 17.01.2023 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:**

**ul. Rakowiecka 26/30**

**02-528, Warszawa**

z dopiskiem: **oferta pracy DK/22/228**

**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



MIŁĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE  
O ZDROWIE

#### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW