



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

**Specjalista / Starszy Specjalista / Główny Specjalista
w Dziale Realizacji Kontroli
w Terenowym Wydziale Kontroli VI w Krakowie
w Departamencie Kontroli**

Numer ogłoszenia: DK/21/183

Miejsce pracy: Kraków

3 etaty / umowa o pracę

Termin składania ofert: 29.09.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- przygotowywanie dokumentów związanych z analizą przedkontrolną;
- przygotowanie i prowadzenie kontroli realizacji umów zawartych przez Małopolski Oddział Wojewódzki NFZ ze świadczeniodawcami (praca w terenie);
- sporządzenie terminowo i poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym dokumentów, w tym dokumentów z przeprowadzonych kontroli;
- przygotowywanie sprawozdań, zestawień wewnętrznych i zewnętrznych oraz projektów pism;
- wykonywanie innych poleceń zleconych przez przełożonych.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe (preferowane medyczne: lekarz, pielęgniarka, położna, ratownik);
- minimum 3 lata pracy zawodowej na stanowisko specjalisty;
- minimum 4 lata pracy zawodowej na stanowisko starszego specjalisty;
- minimum 5 lat pracy zawodowej na stanowisko głównego 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;
- znajomość przepisów prawnych z zakresu ochrony zdrowia i ich finansowania;
- znajomość problematyki związanej z prowadzeniem kontroli;
- umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia;
- umiejętność planowania i organizowania pracy;
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych;

- umiejętność poprawnego formułowania pism urzędowych;
- umiejętność pracy w zespole;
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office (w szczególności Word i Excel);
- ukończone kursy/szkolenia/studia podyplomowe z zakresu kontroli;
- kultura osobista;
- komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- podpisany kwestionariusz osobowy;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia (potwierdzone zaświadczeniem) 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 29.09.2021 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/21/183**

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

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW