



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

Starszy Referent w Dziale Refundacji i Rozliczeń w Wydziale Gospodarki Lekami

w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ

Numer ogłoszenie: 2021/DRR/63

Miejsce pracy: Warszawa ul. Chałubińskiego 8

Forma zatrudnienia/ wymiar etatu: umowa o pracę/pełny etat

Termin składania ofert: 15.07.2021r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Przyjmowanie, ewidencjonowanie i sprawdzanie pod względem merytorycznym informacji o obrocie refundowanymi lekami, środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobami medycznymi.
- Przyjmowanie, kontrola i weryfikacja pod względem merytorycznym oraz ewidencja w systemie informatycznym zestawień zbiorczych składanych przez apteki.
- Sprawdzanie i zatwierdzanie zestawień zbiorczych pod względem merytorycznym.
- Opiniowanie wniosków aptek do Dyrektora Oddziału o otwarciu zamkniętych okresów rozliczeniowych, o których mowa w art. 45 ust. 11 ustawy o refundacji, oraz otwieranie zamkniętych okresów rozliczeniowych na podstawie pozytywnie rozpatrzonych wniosków.
- Przyjmowanie, ewidencjonowanie i sprawdzanie pod względem merytorycznym informacji korygujących o obrocie refundowanymi lekami, środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobami medycznymi przesłanych do zamkniętych okresów rozliczeniowych w związku ze zgodą Dyrektora Oddziału na otwarcie zamkniętego okresu rozliczeniowego oraz sankcjami nałożonymi na aptekę w wyniku analizy i monitorowania danych, czynności sprawdzających lub zaleceniami pokontrolnymi.
- Zatwierdzanie zestawień zbiorczych korygujących pod względem merytorycznym w związku ze zgodą Dyrektora Oddziału na otwarcie zamkniętego okresu rozliczeniowego oraz sankcjami nałożonymi na aptekę w wyniku analizy i monitorowania danych, czynności sprawdzających lub zaleceniami pokontrolnymi.
- Wsparcie aptek oraz osób uprawnionych w rozumieniu ustawy o refundacji w merytorycznym procesie rozliczania umów.
- Udzielanie informacji aptekom i świadczeniodawcom oraz osobom uprawnionym w zakresie prawidłowości wystawiania i realizacji recept.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: Co najmniej średnie (mile widziane farmaceutyczne).
- Lata pracy zawodowej:
- Minimum 3- letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu średnim.

Wymagania dodatkowe:

- Biegła znajomość pakietu Microsoft OFFICE (Word, Excel, PowerPoint).
- Znajomość przepisów prawa dotyczących:
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1398, z późn.zm),
 - Ustawy z dnia 12 maja 2011 roku o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523) – w szczególności rozdziału 6 tej ustawy,
 - Ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 974, z późn. zm.) – w szczególności rozdziału 5 i 7 tej ustawy,
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 23 grudnia 2020 r w sprawie recept (Dz.U. z 2020 r. poz. 2424, 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 337),
 - Wzorów komunikatów elektronicznych wymiany danych pomiędzy aptekami a Narodowym Funduszem Zdrowia.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie 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 dla Ciebie dostępni pod (nr telefonu: 22 279 7507)

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 15.07.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ ul. Chałubińskiego 8 (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej

przy wejściu do budynku, Kancelaria Ogólna czynna w godzinach 8.00-16.00 w czwartki 8.00-18.00) lub przesłać na adres:

Mazowiecki oddział Wojewódzki NFZ

ul. Chałubińskiego 8

00-613, Warszawa

(decyduje data wpływu do Oddziału)

z dopiskiem: **oferta pracy 2021/DRR/63**

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
(ZFS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

**OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA**

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

**SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW**