



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

**Zastępca Dyrektora MOW NFZ ds. Finansowych**

**Numer ogłoszenie: 2021/DF/62**

**Miejsce pracy: Chałubińskiego 8**

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

**Termin składania ofert: 14.07.2021r.**

**Szczegóły oferty**

**GŁÓWNE ZADANIA:**

- Planowanie i organizowanie realizacji zadań podległych komórkom:
  - księgowości,
  - ekonomiczno-finansowej i analiz.
- Reprezentowanie na zewnątrz MOW NFZ w zakresie udzielanych pełnomocnictw.
- Nadzór nad zapewnieniem zgodności operacji finansowych i rachunkowości z przepisami prawa.
- Nadzór i koordynowanie przygotowania planów finansowych, budżetów oraz kontrola ich realizacji.
- Nadzór i koordynowanie wykonywania zadań w obszarze podatkowym i księgowym w ramach realizacji zadań przez Oddział.
- Zarządzanie płynnością: zarządzanie gotówką, zarządzanie zobowiązaniami i należnościami, planowanie finansowe, analiza wskaźników finansowych.
- Monitoring i kontrola kosztów.
- Sporządzanie kwartalnych i półrocznych sprawozdań na potrzeby i w zakresach określonych przez Centralę NFZ i Ministerstwo Zdrowia.
- Przygotowywanie sprawozdań i informacji w zakresie dotyczącym pracy podległych komórkom organizacyjnych w zakresie i terminach określonych przez Dyrektora Oddziału.
- Efektywne i bezpieczne gospodarowanie środkami finansowymi oddziału wojewódzkiego Funduszu.
- Nadzór nad gospodarką składnikami majątkowymi MOW NFZ.

**WYMAGANIA:**

**Wymagania konieczne:**

- Wykształcenie: Wyższe: preferowane ekonomiczne (rachunkowość, zarządzanie, finanse), prawnicze.
- Kandydat powinien legitymować co najmniej 5-letnim doświadczeniem zawodowym w tym minimum 3 - letnie na stanowisku kierowniczym.
- Znajomość przepisów prawa:
  - ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217, z późn.zm.),
  - 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 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 r. poz. 1129),
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2021 r. poz. 305),
  - ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. (Dz. U. 2021 r. poz. 289).
- Umiejętności analityczne, planowania i myślenia strategicznego oraz radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.
- Samodzielność, kreatywność.
- Umiejętność organizacji pracy i osiągania rezultatów.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Odporność na stres.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- Umiejętność analizowania i interpretowania przepisów prawa.
- Umiejętność skutecznego komunikowania się.
- Umiejętność argumentacji i przekonywania.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- list motywacyjny,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, w szczególności świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu,
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi,
- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów),
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznych lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- oświadczenie lustracyjne lub informacja o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 w zw. z art. 4 pkt 29 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 430) – dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.,
- poświadczenie bezpieczeństwa związanego z dostępem do informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „Tajne” lub w przypadku jego braku - oświadczenie kandydata o dobrowolnym poddaniu się procedurze sprawdzającej umożliwiającej nadanie takiego poświadczenia,

- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- podpisane oświadczenia o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku dołączonego do oferty pracy „2021/DF/62”.

- **UWAGA!** Dołączenie wizerunku kandydata jest dobrowolne.
- - „Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się i przyjmuję do wiadomości Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie udostępnionych przeze mnie danych osobowych w celach związanych z procesem rekrutacyjnym „2021/DF/62”.

#### **Informacje dla niepełnosprawnych:**

- kandydaci z orzeczeniem o niepełnosprawności mogą dołączyć do oferty kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**UWAGA!** W przypadku dołączenia dokumentu z orzeczeniem o niepełnosprawności, konieczne jest podpisanie poniższego oświadczenia:

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych - RODO), zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego „2021/DF/62”.

**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 14.07.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ ul. Chałubińskiego 8 (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)**

**Oferty przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę podczas procedury kwalifikacyjnej.**

z dopiskiem: **oferta pracy 2021/DF/62**

**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