



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

Stanowisko: Starszy referent/Młodszy specjalista w Wydziale Gospodarki Lekami, Dział Programów Lekowych i Chemioterapii

umowa o pracę, 1 etat

Numer ogłoszenia: Lublin/22/31

Miejsce pracy: Lublin

Termin składania ofert: 18 listopada 2022 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- weryfikacja merytoryczna raportów sprawozdawczych dla świadczeń udzielonych w zakresie programy lekowe i chemioterapia;
- przygotowanie analiz oraz sprawozdań z realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy lekowe i chemioterapia;
- prowadzenie analiz zapotrzebowania, planowanie oraz kontraktowanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie programy lekowe i chemioterapia;
- obsługa i monitorowanie realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie programy lekowe i chemioterapia.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe przy czym na stanowisku młodszego specjalisty wymagane jest co najmniej roczne doświadczenie zawodowe.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość podstawowych zasad funkcjonowania powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego i systemu opieki zdrowotnej w oparciu o ustawę z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1285, ze zm.);
- znajomość warunków zawierania i realizacji umów w zakresie programów lekowych i chemioterapii zawartych w Zarządzeniu Nr 16/2022/DGL Prezesa NFZ z 11 lutego 2022 roku w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy lekowe (ze zm.) i zarządzeniu nr 17/2022/DGL Prezesa NFZ z 11 lutego 2022 roku w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie chemioterapia (ze zm.);
- umiejętność obsługi programów MS Word i MS Excel na poziomie co najmniej podstawowym;
- umiejętność poprawnego redagowania korespondencji urzędowej;

- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość, dyspozycyjność.

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 adresem e-mail: **kadry@nfz-lublin.pl**.

Dokumenty należy składać do 18 listopada 2022 r. (decyduje data wpływu do Oddziału):

- **w formie papierowej w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Lubelskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia lub przesać na adres:**

ul. Szkolna 16, 20 - 124 Lublin,

z dopiskiem: **oferta pracy nr Lublin/22/31**

- **albo w formie elektronicznej – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego:**

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA PACJENTA	EFEKTYWNOŚĆ	INNOWACYJNOŚĆ	SATYSFAKCJA PRACOWNIKÓW
-----------------------	-------------	---------------	-------------------------