

Starszy referent / Młodszy Specjalista / Wydział Ekonomiczno-Finansowy / Dział Rozliczeń Umów/
Lubelski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
(nazwa stanowiska / komórka organizacyjna / nazwa Oddziału Wojewódzkiego)

(1 etat / umowa o pracę)
(liczba etatów / forma zatrudnienia)

Numer ogłoszenia Lublin/23/13
Miejsce pracy Biała Podlaska

Termin składania ofert 28 kwietnia 2023 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- weryfikacja merytoryczna dokumentów rozliczeniowych w rodzaju leczenie szpitalne;
- przeprowadzanie kontroli merytorycznej rachunków w rodzaju leczenie szpitalne;
- odblokowywanie umów;
- rozliczanie kontroli;
- prowadzenie korespondencji ze świadczeniodawcami z zakresu działań Działu.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe przy czym:
- na stanowisko młodszego specjalisty - wymagane min. roczne doświadczenie w zawodzie.

Mile widziane doświadczenie pracy na podobnym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość Działu I Rozdziału 2 oraz Działu V ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.);
- znajomość Rozdziału 1 i 3 rozporządzenia Ministra Zdrowia z 8 września 2015 r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz.U. 2022 poz. 787 ze zm.);
- znajomość ogólnych zasad ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 120);
- znajomość Rozdziału 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 305);
- obsługa aplikacji Outlook, MS Word i MS Excel na poziomie co najmniej podstawowym;
- umiejętność redagowania korespondencji urzędowej;
- umiejętność współdziałania w zespole;
- zdolności analityczne;
- umiejętność planowania i organizowania pracy w celu terminowego wykonania zadań;
- umiejętność pracy w tempie;
- dokładność, rzetelność, zaangażowanie;
- chęć do zdobywania wiedzy i samokształcenia;
- 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 28 kwietnia 2023 r. (decyduje data wpływu do Oddziału):

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

ul. Szkolna 16, 20 - 124 Lublin,

z dopiskiem: **oferta pracy nr Lublin/23/13**

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