

Starszy Referent / Młodszy Specjalista / Wydział Gospodarki Lekami/ Dział Programów Lekowych i Chemioterapii/ Lubelski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia  
(nazwa stanowiska / komórka organizacyjna / nazwa Oddziału Wojewódzkiego)

**(2 etaty / umowa o pracę)**

(liczba etatów / forma zatrudnienia)

**Numer ogłoszenia Lublin/23/18**  
**Miejsce pracy Lublin**

**Termin składania ofert 15 maja 2023 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 dla stanowiska młodszego specjalisty wymagany co najmniej roczny staż pracy zawodowej.

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.) w następującym zakresie: Dział I Rozdział 1, Dział II Rozdział 1, Dział III, Dział V Rozdział 1, Dział VI;
- znajomość warunków zawierania i realizacji umów w zakresie programów lekowych i chemioterapii (Zarządzenie Nr 31/2023/DGL Prezesa NFZ z 10 lutego 2023 roku w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju leczenie szpitalne w zakresie programy lekowe (ze zm.) oraz Zarządzenie 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.));
- obsługa aplikacji MS Word i MS Excel na poziomie co najmniej podstawowym;
- umiejętność redagowania korespondencji urzędowej;
- odpowiedzialność, rzetelność, terminowość;
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

**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](mailto:kadry@nfz-lublin.pl).

**Dokumenty należy składać do 15 maja 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/23/18**

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