

Zespół Opieki Zdrowotnej w Knurowie zatrudni Inspektora ds. organizacji

Praca na zastępstwo

Oferujemy:

- Pracę w firmie działającej w Knurowie od trzydziestu lat;
- Zatrudnienie na podstawie umowy cywilnej,
- Możliwość rozwoju zawodowego, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji we współpracy z najlepszymi specjalistami na rynku medycznym;
- grupowe ubezpieczenia na życie

Zadania:

- Współpraca z NFZ w tym: przygotowanie i monitorowanie postępowań konkursowych, nadzór nad realizacją kontaktów, kontrola poprawności realizacji umów;
- Obsługa portalu świadczeniodawcy, rozliczanie zrealizowanych świadczeń;
- Przygotowanie sprawozdań i analiz z działalności medycznej;
- Sporządzanie zestawień z realizacji umów o świadczenie usług zdrowotnych
- Statystyka medyczna/ sprawozdawczość statystyczna MZ;
- Weryfikacja faktur za usługi

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe (preferowane: zdrowie publiczne, administracja, ekonomia)
- Znajomość aktualnie obowiązujących przepisów prawnych i szczególnych przepisów branży medycznej;
- Bardzo dobra znajomość programu Excel;
- Dobra organizacja pracy, zaangażowanie, samodzielność, umiejętności analityczne i profesjonalizm w realizacji zadań.

Mile widziane:

- Znajomość programu Mmedica;
- Znajomość zasad rozliczeń z Narodowym Funduszem Zdrowia;
- Umiejętność obsługi Portalu Świadczeniodawcy;
- Prawo jazdy kat. B

Osoby zgłaszające się z CV prosimy o załączenie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)).

CV prosimy przesyłać na adres mailowy: kadry@zozknurow.pl

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.