



Zakład Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkoholu
w Czarnym Borze poszukuje do pracy

KOORDYNATORA DS. ROZLICZEŃ Z NFZ

Liczba poszukiwanych kandydatów: 1 osoba

wymiar etatu: **1/2 etatu – umowa o pracę**

miejsce pracy: dział rozliczeń i umów z NFZ Zakładu, ul. Parkowa 8 Czarny Bór

Opis stanowiska pracy:

- monitorowanie i koordynowanie realizacji zawartego kontraktu z NFZ w zakresie zawartych umów,
- przygotowywanie ofert i dokumentacji w postępowaniu konkursowym do NFZ,
- nadzór nad prawidłowym rozliczaniem świadczeń i kontraktów NFZ,
- koordynacja pracy pracowników działu rozliczeń i umów z NFZ,
- przekazywanie informacji oraz raportowanie w zakresie realizacji umowy (wykonanie, rozliczenia),
- bieżąca obsługa spraw związanych z kontraktami NFZ (m.in. dokonywanie zmian w portalu NFZ, wyjaśnianie skarg, prowadzenie korespondencji),
- organizacja i prowadzenie okresowych szkoleń dla pracowników z zakresu obsługi w ramach NFZ,
- nadzór na prawidłowo prowadzoną dokumentacją medyczną związaną z rozliczaniem świadczeń z NFZ.

Nasze oczekiwania:

- wykształcenie: średnie lub wyższe - preferowane kierunki z zakresu: ekonomii, matematyki, statystyki,
- Bardzo dobra znajomość regulacji prawnych i przepisów ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia o gwarantowanych świadczeniach medycznych oraz ogólnych warunkach umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- Znajomość systemów rozliczeniowych NFZ;
- znajomość pakietu MS Office, w szczególności narzędzi Excel,
- chęć zaangażowania w długotrwałą współpracę,



**ZAKŁAD LECZNICTWA ODWYKOWEGO DLA
OSÓB UZALEŻNIONYCH OD ALKOHOLU
W CZARNYM BORZE**

58-379 Czarny Bór, ul. Parkowa 8

tel. (74) 84 50 125, fax (74) 84 50 290, e-mail: biuro@zlo.czarnybor.com www.zlo.czarnybor.com

- doskonała organizacja pracy, umiejętności analityczne, dokładność, samodzielność, systematyczność,
- odpowiedzialność za powierzone zadania oraz pełnioną funkcję,
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- dodatkowym atutem będzie znajomość systemu Eskulap

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- pracę w systemie podstawowym jednozmianowym
- możliwość rozwoju zawodowego,

Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy kandydata do pracy załączony do ogłoszenia

Dodatkowe informacje:

- Integralną część ogłoszenia stanowi informacja administratora dotycząca postępowania rekrutacyjnego
- **dokumenty należy składać w terminie do dnia 31 maja 2022 r.** _____ w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Praca – koordynator ds. rozliczeń:**
 - ✓ listownie na adres: Zakład Lecznictwa Odwykowego w Czarnym Borze ul Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór
 - ✓ osobiście w godzinach pracy sekretariatu: 7:00 – 14:35
 - ✓ mailowo na adres: biuro@zlo.czarnybor.com
- ➔ Zakład zastrzega sobie możliwość odstąpienia od przeprowadzonego naboru w każdym czasie i bez podania przyczyny
- ➔ Informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami. Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną
- ➔ Osoby, których aplikacje zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane, a oferty zostaną zniszczone nie później niż 14 dni po zamknięciu naboru
- ➔ Aplikacja kandydata do pracy przesłana po terminie nie będzie uwzględniona w procesie rekrutacji i zostanie natychmiast zniszczona
- ➔ W przypadku dołączenia przez kandydata do pracy innych, niewymaganych dokumentów będą one natychmiast odsyłane lub niszczone
- ➔ Zakład nie wykorzystuje dokumentów aplikacyjnych kandydatów do pracy na potrzeby przyszłych rekrutacji

Dodatkowe informacje udzielane będą pod numerem tel. 74/8450125 wew.34