OGŁOSZENIE O PRACĘ

Specjalista / Specjalistka ds. rozliczeń z NFZ

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Prażmowie poszukuje osoby do pracy na stanowisku ds. rozliczeń z NFZ.

Forma zatrudnienia: do uzgodnienia.

Zakres obowiązków:

- Weryfikacja, wprowadzanie i przekazywanie do NFZ deklaracji wyboru lekarza, pielęgniarki i położnej POZ, w tym deklaracji składanych za pośrednictwem Internetowego Konta Pacjenta (IKP).
- Przygotowywanie, weryfikowanie i przekazywanie do systemów NFZ danych dotyczących zrealizowanych świadczeń zdrowotnych oraz obsługa systemów SZOI i wewnętrznego systemu medycznego przychodni w zakresie rozliczeń.
- Sporządzanie i weryfikacja rozliczeń z NFZ, w tym pobieranie szablonów rachunków, wystawianie faktur lub rachunków oraz przygotowywanie korekt.
- Monitorowanie wydatków i sporządzanie sprawozdań dotyczących badań diagnostycznych realizowanych w ramach budżetu powierzonego POZ oraz świadczeń udzielanych w ramach programów profilaktycznych, w tym programu profilaktyki chorób układu krążenia (CHUK) i programu profilaktyki raka szyjki macicy.
- Weryfikacja uprawnień pacjentów do świadczeń zdrowotnych oraz wyjaśnianie statusów pacjentów oznaczonych w systemach jako „nieubezpieczeni”.
- Aktualizowanie w systemach NFZ danych dotyczących personelu medycznego, harmonogramów pracy, form zatrudnienia i posiadanego sprzętu medycznego.
- Analizowanie i korygowanie błędów w raportach i komunikatach NFZ we współpracy z personelem medycznym oraz przygotowywanie dokumentacji w programie NFZ-KO na potrzeby postępowań ofertowych.
- Monitorowanie realizacji kontraktów z NFZ, w tym nadwykonań i ryzyka niewykonania zakontraktowanych świadczeń, a także śledzenie zmian w przepisach i wytycznych dotyczących rozliczania świadczeń zdrowotnych.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe.
- Co najmniej 2-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku.
- Dobra znajomość pakietu MS Office oraz umiejętność obsługi komputera.
- Znajomość aktualnie obowiązujących przepisów prawa związanych z rozliczaniem świadczeń zdrowotnych.
- Znajomość zasad rozliczania świadczeń z NFZ.
- Umiejętność obsługi systemów SZOI.
- Dobra organizacja pracy, samodzielność i umiejętność analitycznego myślenia.
- Dokładność, terminowość i odpowiedzialność za realizację powierzonych obowiązków.
- Umiejętność współpracy w zespole.

Dodatkowym atutem będzie:

- Doświadczenie w rozliczaniu świadczeń zdrowotnych w podmiotach leczniczych.
- Znajomość zasad rozliczania świadczeń w ramach podstawowej opieki zdrowotnej (POZ).
- Doświadczenie w obsłudze systemów informatycznych wykorzystywanych do rozliczeń z NFZ.
- Znajomość zasad sprawozdawczości i rozliczania programów profilaktycznych.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w publicznej jednostce ochrony zdrowia.
- Możliwość zdobywania doświadczenia i rozwoju zawodowego.
- Pracę w zespole realizującym zadania na rzecz lokalnej społeczności.
- Możliwość wykorzystania i rozwijania specjalistycznej wiedzy z zakresu rozliczeń świadczeń zdrowotnych.
- Niezbędne narzędzia do wykonywania powierzonych obowiązków.

Wymagane dokumenty:

- Podanie o zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.
- CV zawierające informacje o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
- Dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe wymagane na danym stanowisku.
- Dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy.
- Inne oświadczenia lub dokumenty, jeżeli są wymagane przepisami prawa właściwymi dla danego naboru.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych kandydatów jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Prażmowie z siedzibą przy ul. B. Ostapowicza 4, 05-505 Prażmów.

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych

Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pod adresem e-mail: kontakt@zozpramow.pl

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko ds. rozliczeń z NFZ. Podstawą przetwarzania danych wymaganych przepisami prawa jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z właściwymi przepisami prawa pracy, w szczególności art. 22^1 Kodeksu pracy. Dane niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy mogą być również przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Dane dodatkowe, podane dobrowolnie, będą przetwarzane na odpowiedniej podstawie prawnej, w tym - jeżeli jest to wymagane - na podstawie zgody kandydata.

4. Odbiorcy danych

Dane mogą być udostępniane osobom upoważnionym do prowadzenia rekrutacji oraz podmiotom świadczącym na rzecz administratora usługi niezbędne do jej przeprowadzenia, w zakresie wynikającym z przepisów prawa i zawartych umów. Dane mogą być również udostępniane innym uprawnionym podmiotom, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

5. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa oraz zasad przechowywania dokumentacji przyjętych przez administratora.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Kandydatom przysługuje, w zakresie przewidzianym przepisami RODO, prawo dostępu do danych osobowych, uzyskania ich kopii, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, jeżeli ma zastosowanie. W przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody kandydat ma prawo ją wycofać w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Kandydatom przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Obowiązek podania danych

Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji w zakresie wynikającym z tych przepisów. Niepodanie wymaganych danych może uniemożliwić udział w rekrutacji. Podanie innych danych jest dobrowolne, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób wyłącznie zautomatyzowany, w tym do profilowania.

Termin i sposób składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia **13 listopada 2026 r.**:

- drogą elektroniczną na adres e-mail: **ewa.jelonek@zozprazmow.pl**;
- osobiście w kancelarii SPZOZ w Prażmowie przy ul. B. Ostapowicza 4.

Dokumenty składane w formie papierowej należy umieścić w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko specjalisty/specjalistki ds. rozliczeń z NFZ”.

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami.

Zapraszamy do składania aplikacji.