



Dolnośląskie Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze
poszukuje do pracy

KOORDYNATORA DS. ROZLICZEŃ Z NFZ

Liczba poszukiwanych kandydatów: 1 osoba

wymiar etatu: **1 etat – umowa o pracę / umowa zlecenie**

miejsce pracy: Dział rozliczeń i umów z NFZ DCLU w Czarnym Borze, ul. Parkowa 8

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 : 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,
- 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:

- atrakcyjne wynagrodzenie,
- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- pracę w systemie podstawowym jednozmianowym lub godziny pracy dostosowane do Twoich potrzeb,
- możliwość rozwoju zawodowego,

Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy kandydata do pracy, który jest załączony do ogłoszenia

Dodatkowe informacje:

- Integralną część ogłoszenia stanowi informacja administratora dotycząca postępowania rekrutacyjnego, która jest dostępna na stronie internetowej DCLU w Czarnym Borze www.dclu.pl w zakładce RODO → 1. Rekrutacja art. 13
- **dokumenty należy składać w terminie do dnia 31 stycznia 2025 r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Praca – Koordynator ds. rozliczeń:**
 - ✓ listownie na adres: Dolnośląskie Centrum Leczenia Uzależnień w Czarnym Borze, ul. Parkowa 8, 58-379 Czarny Bór
 - ✓ osobiście w godzinach pracy sekretariatu: 7:00 – 14:35
 - ✓ mailowo na adres: sekretariat@dclu.pl
- ➔ DCLU w Czarnym Borze 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
- ➔ DCLU w Czarnym Borze nie wykorzystuje dokumentów aplikacyjnych kandydatów do pracy na potrzeby przyszłych rekrutacji

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