

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Warszawa Wola – Śródmieście ul. Ciołka 11,
zatrudni pracownika do
Biura Promocji Usług Medycznych
Termin składania dokumentów: 18.08.2023 r.

Zakres obowiązków na stanowisku:

- przygotowywanie ofert dotyczących sprzedaży świadczeń zdrowotnych (Narodowy Fundusz Zdrowia, Urząd m.st. Warszawy, inne podmioty lecznicze);
- kontakty z Narodowym Funduszem Zdrowia –przygotowywanie i prowadzenie korespondencji, dokonywanie uzgodnień w zakresie realizacji umów, analiza wniosków o zmianę harmonogramów pracy pracowników udzielających świadczeń zdrowotnych i wprowadzanie tych zmian do systemu SZOI;
- przygotowywanie materiałów dla komórek organizacyjnych Zakładu w zakresie realizacji umów zawartych z podmiotami zewnętrznymi w tym z MOW NFZ. Monitorowanie wszelkich zmian dotyczących zasad udzielania świadczeń finansowanych przez NFZ;
- podejmowanie działań interwencyjnych – zakup świadczeń zdrowotnych ad hoc, udzielanie odpowiedzi pracownikom Zakładu odnośnie zasad udzielania świadczeń zdrowotnych.;
- przygotowywanie materiałów konkursowych dotyczących konkursów ofert na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (między innymi: personel medyczny, badania diagnostyczne, transport sanitarny), uczestnictwo w prowadzonych postępowaniach konkursowych;
- nadzór na realizacją umów zawartych z m.st. Warszawa. Przygotowywanie sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizacji programów zdrowotnych finansowanych przez m. st. Warszawa (w ramach zawartych umów z m.st. Warszawa i w ramach dotacji przyznanych przez m. st. Warszawa) oraz przedstawienie ich kontrahentowi;
- udział w przygotowywaniu materiałów przetargowych dotyczących zakupu produktów leczniczych na potrzeby bieżącej działalności Zakładu.
- Nadzór nad składaniem zamówień przez Przychodnie, współpraca z kontrahentami oraz nadzór nad prawidłową realizacją dostaw i usług oraz ich rozliczanie pod względem ilościowym i wartościowym;

Oczekiwania wobec kandydata:

- wykształcenie wyższe
- wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne
- doświadczenie w pracy w placówkach opieki zdrowotnej minimum 5 lat
- znajomość terminologii medycznej - warunek podstawowy
- biegła umiejętność pracy na komputerze, dobra znajomość pakietu MS Office
- znajomość oprogramowania systemów zarządzania obiegiem informacji w ochronie zdrowia
- umiejętność pracy w zespole
- odpowiedzialność za powierzone zadania
- komunikatywność

Oferujemy:

- dobre warunki pracy i wynagradzania,
- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na cały etat,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Wszystkie osoby zainteresowane zapraszamy do składania aplikacji drogą mailową na adres:
praca@zozwola.pl

Link do informacji dla kandydatów do pracy : <http://zozwola.pl/rodo-dla-kandydatow-do-pracy/>