

Uniwersyteckie Centrum Okulistyki i Onkologii w Katowicach

zatrudni na podstawie umowy o pracę

Specjalistę w Dziale Rozliczeń i Dokumentacji Medycznej

Opis stanowiska:

- obsługa programów rozliczeniowych z płatnikiem świadczeń zdrowotnych, wykonywania eksportów i importów rozliczeń do systemu informatycznego NFZ,
- sporządzanie miesięcznych sprawozdań zrealizowanych świadczeń zdrowotnych celem rozliczenia ich z płatnikiem,
- obsługa Portalu Świadczeniodawcy oraz Portalu Potencjału,
- wystawianie faktur VAT za zrealizowane świadczenia medyczne,
- nadzór nad rejestrowaniem i rozliczaniem zrealizowanych świadczeń medycznych w systemie informatycznym,
- wprowadzanie i weryfikacja procedur medycznych wykonywanych w ramach hospitalizacji pacjenta na oddziałach okulistycznych,
- wykonywanie czynności należących do obowiązków Starszego Inspektora, oraz:
- rozliczanie świadczeń medycznych wykonywanych na rzecz Szpitala w innych zakładach opieki zdrowotnej,
- nadzór nad prowadzeniem statystyki medycznej, w tym opracowywanie zestawień statystycznych i materiałów dla potrzeb kierownictwa,
- tworzenie i udostępnianie analiz, zestawień oraz danych i dokumentów źródłowych udostępnianych uprawnionym instytucjom,
- sporządzanie ofert w postępowaniach konkursowych ogłaszanych przez płatnika świadczeń zdrowotnych,
- sporządzanie umów w zakresie świadczeń medycznych i badań diagnostycznych wykonywanych dla i w innych jednostkach. Monitoring rozliczeń w/w usług.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
 - doświadczenie zawodowe: 3 lata,
 - znajomość procedur kontraktowania i rozliczania świadczeń z płatnikiem NFZ,
 - biegła znajomość arkusza kalkulacyjnego Excel,
 - umiejętności: pracy w zespole, rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji,
 - predyspozycje osobowościowe: samodzielność, komunikatywność, kreatywność, elastyczność w działaniu, zaangażowanie,
- Mile widziane:**
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w placówce medycznej.

Oferujemy:

- umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- przyjazną atmosferę pracy, pakiet socjalny oraz stabilne zatrudnienie,
- pracę w systemie podstawowym (od poniedziałku do piątku).

Dokumenty aplikacyjne (CV oraz list motywacyjny) należy przysyłać na adres: kadry@szpitalceglana.pl, w temacie wpisując: Rekrutacja 6/16 lub składać w Sekretariacie Dyrektora (p. D 022) w terminie do **04.03.2016 r. do godz. 15.**

Szpital zastrzega sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na wybrane oferty.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuję, iż:

- 1) administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie jest Uniwersyteckie Centrum Okulistyki i Onkologii Śląskiego Uniwersytetu Medycznego z siedzibą w Katowicach ul. Ceglana 35,
- 2) dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na stanowiska objęte niniejszym ogłoszeniem i nie będą udostępniane innym podmiotom,
- 3) udostępniający dane osobowe ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Prosimy o dopisanie klauzuli:

Zgodnie art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z póź. zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji przez Uniwersyteckie Centrum Okulistyki i Onkologii Śląskiego Uniwersytetu Medycznego z siedzibą w Katowicach ul. Ceglana 35.