



małopolski szpital
ortopedyczno-rehabilitacyjny
im. prof. Bogusława Frańczuka

**MAŁOPOLSKI SZPITAL ORTOPEDYCZNO-
REHABILITACYJNY im. prof. Bogusława Frańczuka**
(dawniej SP ZOZ KCRiO), Al. Modrzewiowa 22 w Krakowie

tel. kadry: (+48 12) 428 73 82
fax: (+48 12) 425-12-28

e-mail: office@msor.pl
<http://www.msor.pl>

OFERTA PRACY

SPECJALISTA / STARSZY INSPEKTOR DS. ADMINISTRACYJNYCH

Zakres obowiązków min.:

- 1) wprowadzanie i monitorowanie danych dotyczących harmonogramów pracy świadczeniodawcy zawartych w systemie informatycznym NFZ Portalu Świadczeniodawcy oraz ich aktualizacja,
- 2) wprowadzanie i monitorowanie danych dotyczących personelu świadczeniodawcy zawartych w systemie informatycznym NFZ Portalu Świadczeniodawcy oraz ich aktualizacja.
- 3) nadzór nad poprawnością danych zawartych w systemie informatycznym NFZ Portalu Świadczeniodawcy,
- 4) przygotowywanie materiałów do kontraktów zawieranych z NFZ i ofert oraz nadzór nad ich poprawnością,
- 5) sporządzanie sprawozdań wymaganych przez NFZ,
- 6) prowadzenie korespondencji z NFZ,
- 7) wystawianie faktur dotyczących sprzedaży usług medycznych do MOW NFZ oraz stosownych oświadczeń, przesyłanie ich do MOW NFZ oraz do rejestru sprzedaży MSOR oraz stosownych oświadczeń,
- 8) sporządzanie comiesięcznych zestawień dotyczących zrealizowanych świadczeń, nadwykonań, wystawionych faktur,
- 9) weryfikacja i nadzór nad poprawnością sprawozdawanych świadczeń, bieżąca poprawa świadczeń ze statusem błąd,
- 10) koordynacja i nadzór w zakresie sprawozdawczości kolejek oczekujących oraz pierwszego wolnego terminu,
- 11) nadzór nad poprawnością danych sporządzanych przez NFZ umów, aneksów, ugód oraz ścisła współpraca w tym zakresie z NFZ,
- 12) raportowanie danych w zakresie Karty statystycznej szpitalnej ogólnej (MZ/Szp-11) w systemie PZH,
- 13) przygotowywanie sprawozdań statystycznych (GUS, MZ, AOTMiT),
- 14) przygotowywanie zestawień, tabeli, sprawozdań, pism na zlecenie Dyrektora/Kierownika,
- 15) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- znajomość - Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 799 z późn. zm.).

- znajomość - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 146 z późn. zm.).
- znajomość - Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych: rehabilitacji leczniczej, lecznictwa szpitalnego i ambulatoryjnej opieki specjalistycznej w zakresie działalności MSOR
- znajomość zarządzeń Prezesa NFZ w ramach realizacji świadczeń zdrowotnych
- mile widziane doświadczenie zawodowe w podmiotach leczniczych
- znajomość programu MS Office, platformy e-Puap,
- znajomość programów: OPTIMED, Portal świadczeniodawcy – będzie dodatkowym atutem
- umiejętność pracy w zespole, dokładność, staranność, terminowość, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,

Oferujemy:

- umowę o pracę, początkowo na umowę na okres próbny z możliwością przedłużenia,
- uczestnictwo w szkoleniach,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- wynagrodzenie adekwatne do posiadanych kwalifikacji i doświadczenia.

Dokumenty aplikacyjne (cv oraz list motywacyjny) prosimy przesłać na adres e-mail: office@msor.pl w terminie do 11.04.2025 r. w temacie wiadomości pisząc:

„rekrutacja- administracja”

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

W dokumentach aplikacyjnych prosimy umieścić klauzulę: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018r.o Ochronie Danych Osobowych tekst jednolity: Dz.U. 2019.1781 t.j. z dnia 2019.09.19).”*

Inne informacje:

Prosimy o zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następujących oświadczeń:

1. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dodatkowych danych- innych niż wymienione w art. 22¹ Kodeksu pracy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Małopolski Szpital Ortopedyczno – Rehabilitacyjny im. prof. Bogusława Frańczuka moich danych osobowych innych niż wymienione w art. 22¹ Kodeksu Pracy zawartych w mojej ofercie pracy, w celu przeprowadzenia procesu obecnej rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

.....
Podpis kandydata do pracy

2. Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych o treści:

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Małopolski Szpital Ortopedyczno – Rehabilitacyjny im. prof. Bogusława Frańczuka z siedzibą w Krakowie (dawniej KCRiO), al. Modrzewiowa 22, 30 -224 Kraków, Tel. 12 428 7383, office@kcr.pl.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: iodo@kcr.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu udziału w procesie rekrutacji.
4. Dane określone w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO w związku z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy. Podanie powyższych danych jest obowiązkiem ustawowym i jest niezbędne w celu udziału w procesie rekrutacji. Niepodanie powyższych danych może być przyczyną odmowy zatrudnienia.

Dane niewymienione w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy mogą być także przetwarzane na podstawie wyrażonej przeze mnie zgody, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) RODO. Podanie dodatkowych danych i wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest dobrowolne i nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji, nie spowoduje niekorzystnego traktowania mojej kandydatury oraz nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

5. Dane osobowe mogą zostać ujawnione pracownikom i współpracownikom Szpitala posiadającym upoważnienie do przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, podmiotom działającym na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT oraz podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od zakończenia rekrutacji.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Szpital. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.
10. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Małopolskim Szpitalu Ortopedyczno – Rehabilitacyjny im. prof. Bogusława Frańczuka.
11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób automatyczny ani profilowane.
12. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

.....
Podpis kandydata do pracy