

**Kierownik
w Dziale Skarg i Wniosków
w Wydziale Obsługi Klientów i Wniosków
w Mazowieckim Oddziale Wojewódzkim NFZ**

Warszawa/25/75

Miejsce pracy: Warszawa ul. Chałubińskiego 8

umowa o pracę/- 1 etat

Termin składania ofert: 20.10.2025 r.

Szczegóły oferty

*Praca w Funduszu to nauka, doświadczenie i satysfakcja z tworzenia wartości,
które mają realny wpływ na otaczającą nas rzeczywistość.*

*Jesteśmy organizacją publiczną, nadzorowaną przez Ministra Zdrowia. Zarządzamy i odpowiadamy za
środki finansowe przeznaczone na leczenie, pełnimy rolę płatnika publicznego, działamy na rzecz
wszystkich Uprawnionych.*

GŁÓWNE ZADANIA

- Organizacja i zarządzanie pracą Działu Skarg i Wniosków, w tym ustalanie zakresu czynności dla pracowników.
- Nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań przez pracowników Działu Skarg i Wniosków.
- Nadzór nad rozpatrywaniem skarg i wniosków na działalność świadczeniodawców, aptek i osób uprawnionych oraz spraw dotyczących zgłoszeń świadczeniobiorców w zakresie nieprawidłowości ujawnionych na podstawie danych zamieszczonych w Internetowym Koncie Pacjenta (IKP).
- Przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków.
- Udzielanie informacji telefonicznych w sprawach skarg i wniosków.
- Współpraca z Centralą, innymi oddziałami Funduszu, Delegaturami oraz innymi komórkami organizacyjnymi Oddziału w zakresie wykonywanych zadań.
- Nadzór nad prowadzeniem rejestru skarg i wniosków.
- Przygotowywanie na potrzeby Centrali NFZ, Ministerstwa Zdrowia, Dyrektora i Rady Oddziału analiz i sprawozdań dotyczących skarg i wniosków oraz sposobu ich załatwienia.
- Wnioskowanie o kontrolę podmiotów leczniczych.

WYMAGANIA

WYMAGANIA KONIECZNE

- Wykształcenie wyższe prawnicze (preferowany radca prawny)
- Lata pracy zawodowej:
- Minimum 5 - letnie doświadczenie zawodowe przy wykształceniu,
- Sprawne poruszanie się w obszarze przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz ich praktycznego zastosowania.
- Sprawne i umiejętne posługiwanie się pakietem MS OFFICE.
- Znajomość przepisów z zakresu ochrony zdrowia oraz rozpatrywania skarg i wniosków, w tym:
- Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572 z późn. Zm.) - Dział VIII Skargi i wnioski.
- Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków z dnia 8 stycznia 2002 r. (Dz.U. z 2002 r., Nr 5, poz. 46).
- 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.) – w części dotyczącej prawa oraz zasad korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej.
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (Dz.U. z 2025 r. poz. 400).
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 grudnia 2014 r. w sprawie nadania statutu Narodowemu Funduszowi Zdrowia (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1205).

(Wykształcenie należy potwierdzić kopią dyplomu ukończenia uczelni wyższej; lata pracy zawodowej należy potwierdzić świadectwami pracy / zaświadczeniem o zatrudnieniu / zaświadczeniem o wykonaniu umowy zlecenia / aktualnym wyciągiem z CEIDG).

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe w obszarze rozpatrywania skarg i wniosków,
- doświadczenie w pracy w systemie ochrony zdrowia,
- co najmniej trzyletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- doświadczenie w redagowaniu pism urzędowych z wykorzystaniem zasad prostego języka,
- sprawne posługiwanie się systemem informacji prawniczej Legalis.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- Cv;
- kwestionariusz osobowy kandydata;
- kopie dokumentów potwierdzające wymagane w ogłoszeniu wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę (świadectwa pracy), umowy zlecenie (zaświadczenia) lub prowadzenia działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG);
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi;

Skorzystaj z naszego poradnika, jeśli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód i oświadczeń.

Dokumenty do pobrania

PRACOWNIKOM OFERUJEMY

- pracę w sprawnie zarządzanej organizacji zatrudniającej powyżej 5500 pracowników
- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę
- elastyczny czas pracy
- nagrodę jubileuszową za staż pracy
- dodatkowy urlop stażowy
- profesjonalny system szkoleń
- opiekę mentora/ mentorki
- atrakcyjne wsparcie socjalne (zakładowy fundusz świadczeń socjalnych) m in.:
 - dofinansowanie do wypoczynku - „wczasy pod gruszą”
 - Kasa Zapomogowo Pożyczkowa
- ubezpieczenie na życie na atrakcyjnych warunkach
- inicjatywy dbające o zdrowie (#NaszeFirmoweZdrowie)
- pakiet powitalny dla każdego nowozatrudnionego pracownika

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod adresem e-mail:
rekrutacja@nfz-warszawa.pl

Kandydatki i Kandydatów prosimy o składanie dokumentów do 20.10.2025 r.: **elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego** lub w formie papierowej w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Mazowieckiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (kancelaria czynna: poniedziałek 8.00-18.00, wtorek – piątek w godzinach 8.00-16.00) wejście od ulicy Chałubińskiego 8 lub przestać (decyduje data wpływu dokumentów do Oddziału Wojewódzkiego) lub na adres:

**Mazowiecki Oddział Wojewódzki NFZ
ul. Chałubińskiego
00-613 Warszawa**

z dopiskiem: **oferta pracy Warszawa/25/75**

Informujemy, że zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Narodowy Fundusz Zdrowia wdrożył „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych”. Sygnalista może dokonać zgłoszenia pisemnie z wykorzystaniem internetowego formularza zgłoszenia, dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Narodowego Funduszu Zdrowia. Wszystkie informacje są dostępne pod adresem: <https://www.nfz.gov.pl/bip/sygnalisci/>

Aplikuj