

DYREKTOR
ÓŚRODKA LECZENIA ODWYKOWEGO W WOSKOWICACH MAŁYCH
ogłasza nabór na wolne stanowisko:
statystyka medycznego w wymiarze 1 etatu
w Wojewódzkim Ośrodku Terapii Uzależnienia i Współuzależnienia w Opolu

Nazwa i adres jednostki: **Ośrodek Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych
Woskowice Małe ul. Pałacowa 15, 46-100 Namysłów – Wojewódzki Ośrodek Terapii
Uzależnienia i Współuzależnienia w Opolu**

Stanowisko pracy: statystyk medyczny

I. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie: średnie
2. Staż pracy: nie jest wymagany.
3. Znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - Ustawy o działalności leczniczej,
 - Ustawy o prawach pacjenta i rzeczniku praw pacjenta,
 - Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania,
4. Umiejętność obsługi komputera i programów statystycznych.
5. Znajomość i umiejętność obsługi pakietu Office, w tym znajomość i umiejętność obsługi arkuszy kalkulacyjnych.
6. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych np. faxu, kserokopiarki.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziana znajomość programu Clininet,
2. Mile widziane doświadczenie w pracy statystyka medycznego w podmiocie leczniczym,
3. Mile widziana znajomość normy PN EN ISO 9001:2015-10
4. Mile widziana znajomość normy PN ISO/IEC 27001:2017-06

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Monitorowanie realizacji umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia (NFZ);
2. Bieżąca kontrola ubezpieczeń i kodowania, wstępna weryfikacja, sporządzanie raportów wykonania w medycznym programie informatycznym;
3. Sporządzanie analiz dot. wykonania kontraktu;
4. Przygotowanie wypisów dla pacjentów;
5. Prowadzenie kart statystycznych;
6. Wprowadzenie pacjentów do systemu kolejki oczekujących;
7. Weryfikacja dokumentacji medycznej na bieżąco i po wypisaniu pacjenta;
8. Wydawanie dokumentacji medycznej;
9. Przygotowywanie sprawozdań i analiz;
10. Odbieranie korespondencji kierowanej do WOTUiW;
11. Prowadzenie spraw kancelaryjnych WOTUiW;

12. Sporządzanie zapotrzebowań na zakup materiałów niezbędnych do funkcjonowania WOTUiW;
13. Obsługa szkoleń organizowanych w WOTUiW.
14. Prowadzenie spraw związanych z wyżywieniem pacjentów oraz dokumentacji w tym zakresie;
15. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi realizującymi usługi i dostawy do WOTUiW;
16. Pełna znajomość przepisów prawnych w zakresie realizowanych obowiązków (czynności i zadań) oraz umiejętność ich praktycznego wykorzystania;
17. Terminowe, rzetelne, staranne i sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków (czynności zadań) oraz bezstronna współpraca ze współpracownikami;
18. Życzliwy i kulturalny stosunek do współpracowników;
19. Dbłość o dobry wizerunek Ośrodka oraz o jego mienie;
20. Przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązujących oraz wewnętrznych obowiązujących w Ośrodku – regulaminów, instrukcji, zarządzeń itp.;
21. Przestrzeganie zasad BHP i przepisów p.poż;
22. Przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej;
23. Przestrzeganie standardów kontroli zarządczej;
24. Realizowanie przyjętej polityki jakości oraz przestrzeganie zasad systemu zarządzania jakością wg. normy PN EN ISO 9001:2015-10;
25. Przestrzeganie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji wg normy PN ISO/IEC 27001:2017-06;
26. Podnoszenie kwalifikacji w różnych formach;
27. Noszenie identyfikatora;
28. Wykonywanie innych poleceń bezpośredniego przełożonego oraz dyrektora;
29. Obsługa i praktyczne wykorzystywanie pakietu Office;
30. Obsługa urządzeń biurowych;
31. Archiwizowanie dokumentacji;
32. Rozliczanie się z wykonywanych obowiązków.

IV. Warunki pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
3. Praca w budynku Wojewódzkiego Ośrodka Terapii Uzależnienia i Współuzależnienia Opole ul. Głogowska 25b. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy (CV) uwzględniający przebieg pracy zawodowej.
2. Podanie o pracę.
3. Kwestionariusz osobowy – oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu).
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (w załączeniu).
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego (w załączeniu).

7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o które się ubiega (w załączeniu).
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka nazwiska oraz pierwszej litery imienia (w załączeniu).
9. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (w załączeniu wraz z klauzulą informacyjną).
10. Inne dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 4 i 10 - powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV), podanie o pracę i kwestionariusz osobowy należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być podpisane własnoręcznym podpisem.

VI. Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w rejestracji Wojewódzkiego Ośrodka Terapii Uzależnienia i Współuzależnienia, Opole ul. Głogowska 25b, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko statystyka medycznego**”.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **08.02.2022 r. do godz. 14.00** – decyduje data wpływu oferty do rejestracji Wojewódzkiego Ośrodka Terapii Uzależnienia i Współuzależnienia, Opole ul. Głogowska 25b.

Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie przewiduje się możliwości składania dokumentów aplikacyjnych za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub profilu zaufanego zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2020 poz. 1173).

VII. Informacje dodatkowe

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne i zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres poczty elektronicznej.
2. Osoby nie wyrażające zgody na publikację swojego nazwiska i pierwszej litery imienia oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i nie podające danych do kontaktu – w celu uzyskania informacji o etapach naboru proszone są o osobisty kontakt z ośrodkiem.
3. Nieobecność kandydata w wyznaczonym terminie, bez względu na przyczynę, oznacza jego rezygnację z uczestnictwa w konkursie.
4. Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, stronie internetowej.
5. Dyrektor Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.

6. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów mogą być odbierane w terminie do 3 miesięcy od daty ogłoszenia naboru, po tym okresie są niszczone komisyjnie.
7. Informacje w sprawie naboru udzielane są pod numerem tel. 77 419 65 22

/-/ Bartłomiej Orpel

DYREKTOR
Ośrodka Leczenia Odwykowego
w Woskowicach Małych