

DYREKTOR
OŚRODKA 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 Woskowicach Małych**

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 żyzywieniem 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 poświadczone 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 sekretariacie Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, Woskowice Małe ul. Pałacowa 15, 46-100 Namysłów „**Nabór na stanowisko statystyka medycznego**”.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18.12.2019r. do godz. 12.00** – decyduje data wpływu oferty do Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, Woskowice Małe, ul. Pałacowa 15. 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 kwalifikowalnego certyfikatu lub profilu zaufanego zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2019 poz. 162 z późn. zm.).

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. Rozmowa kwalifikacyjna dla kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu odbędzie się w dniu **20 grudnia 2019r.**
4. Nieobecność kandydata w wyznaczonym terminie, bez względu na przyczynę, oznacza jego rezygnację z uczestnictwa w konkursie.
5. 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.
6. Dyrektor Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.
7. 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.
8. Informacji w sprawie naboru udziela: pani Karolina Paluch Tel. 77 419 65 22

/-/ Joanna Niedźwiedź

DYREKTOR

Ośrodka Leczenia Odwykowego
w Woskowicach Małych