
Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia

Poszukują kandydatki/ kandydata na stanowisko:

Inspektor ds. rozliczeń i statystyki świadczeń medycznych

Miejsce pracy: Gdynia, ul. Powstania Styczniowego 1

Obowiązki :

- Prowadzenie ruchu chorych i statystyki świadczeń medycznych oddziałów Szpitala Morskiego w Gdyni,
- Weryfikacja i wprowadzanie danych do systemu komputerowego Clininet na podstawie kart statystycznych,
- Kodowanie i rozliczanie świadczeń medycznych z NFZ,
- Wystawianie faktur za świadczenia medyczne.

Wymagania :

- Wykształcenie minimum średnie,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Terminowość i samodzielność w wykonywaniu obowiązków,
- Odpowiedzialność za powierzone zadania.

Dodatkowym atutem będzie:


- Znajomość branży medycznej,
- Doświadczenie związane ze sprzedażą usług medycznych, bądź rozliczania świadczeń do NFZ,
- Znajomość systemów: e-WUŚ, Portal Świadczeniodawcy, Portal SZOI, CliniNet.

Oferujemy :

- Umowę o pracę,
- Stabilne warunki zatrudnienia,
- Pracę w przyjaznej i miłej atmosferze,
- Możliwość rozwoju zawodowego.

Zgłoszenia drogą elektroniczną należy kierować na adres: kodrakiewicz@szpitalpomorskie.eu

z dopiskiem „Rekrutacja” do dnia **07.02.2021 r.** Zastrzegamy możliwość kontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami.



Zastrzegamy możliwość kontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami. Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Szpitale Pomorskie Sp. z o.o. zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)”.

Informujemy, że Administratorem danych są Szpitale Pomorskie Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni przy ul. Powstania Styczniowego 1. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.