**Oferta Pracy**

**Stanowisko : Referent**

Miejsce: Dział Organizacyjno-Prawny

105. Kresowy Szpital Wojskowy z Przychodnią

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej

68-200 Żary, ul. Domańskiego 2

Zakres obowiązków:

1. Windykacja należności za udzielone świadczenia zdrowotne wraz z przygotowywaniem wszelkich dokumentów niezbędnych w tym zakresie w porozumieniu i uzgodnieniu z radcami prawnymi szpitala;
2. Prowadzenie korespondencji z organami w celu weryfikacji danych dłużnika;
3. Sporządzanie list dłużników;
4. Monitorowanie przebiegu procesu windykacji;
5. Śledzenie zmian przepisów w zakresie windykacji należności;
6. Ścisła współpraca z działem księgowości w zakresie windykacji;
7. Sporządzanie różnego rodzaju umów, pism, dokumentów, raportów, sprawozdań oraz innych zestawień na potrzeby działu i inne zlecone przez przełożonego;
8. Aktywny udział w tworzeniu regulaminów, procedur itp.;
9. Gromadzenie, porządkowanie oraz archiwizowanie dokumentacji;
10. Przygotowywanie okresowych informacji i analiz w zakresie realizowanych zadań;
11. Prowadzenie bieżącej korespondencji z podmiotami zewnętrznymi w ramach kompetencji działu;

Wymagania:

1. wykształcenie wyższe;
2. znajomość aktów pranych regulujących pracę szpitala, m.in. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
3. umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce;
4. znajomość pakietu MS Office;
5. umiejętność współpracy oraz dzielenia się wiedzą i doświadczeniem;
6. umiejętność pracy pod presją czasu;
7. umiejętność radzenia sobie z emocjami;
8. umiejętność analitycznego myślenia;
9. otwartość na zmianę;
10. samodzielność, dokładność.

Oferujemy:

1. Pracę w przyjaznym zespole;
2. Różnorodne zadania;
3. Możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez szkolenia;
4. Stabilne zatrudnieni w oparciu o umowę o pracę ( po okresie próbnym);
5. Dofinansowanie do wypoczynku.

Mile widziane:

1. Wykształcenie kierunkowe – prawo, administracja, ekonomia;
2. Doświadczenie zawodowe w jednostce sektora finansów publicznych.

Aplikacje należy składać w terminie do 21.09.2023 r.

- osobiście w Dziale Kadrowo-Płacowym w bud nr 23

- na adres e-mail m.majewska@105szpital.pl

- listownie na adres 105. Kresowy Szpital Wojskowy z Przychodnią SP ZOZ Żary ul. Domańskiego 2

Oferta powinna zawierać:

1. List motywacyjny
2. CV

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone

Informacji w sprawie oferty pracy udziela Kierownik Działu Kadrowo-Płacowego tel. 684707856, m.majewska@105szpital.pl

**Do zgłoszenia prosimy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści:**

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgody na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji.

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest 105. Kresowy Szpital Wojskowy z Przychodnią SP ZOZ z siedzibą w Żarach przy ul. Domańskiego 2.

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w 105 Kresowym Szpitalu Wojskowym z Przychodnią SP ZOZ jest możliwy pod adresem pocztowym: 105. Kresowy Szpital Wojskowy z Przychodnią SP ZOZ 68-200 Żary ul. Domańskiego 2 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych Osobowych”, lub na adres e-mail iodo@105szpital.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji -na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz po jej zakończeniu przez okres 1 roku od daty zakończenia rekrutacji.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

6) Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędy Ochrony Danych Osobowych;

8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

10) Pani/Pana dane nie będą poddawane profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.