

ÁLLÁSHIRDETÉS

Az Országos Klinikai Idegtudományi Intézet
főigazgatója állást hirdet az Intézet

Pénzügyi és számviteli osztály finanszírozási csoportjába

Finanszírozási ügyintéző
munkakörbe

Jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

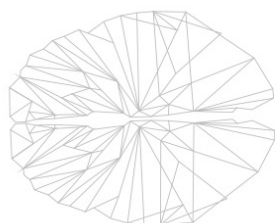
Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A munkavégzés helye: 1145 Budapest, Amerikai út 57.

Illetmény, juttatások: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján

A munkakörbe tartozó feladatok:

- Fekvő- és járóbeteg szakellátás finanszírozásával kapcsolatos feladatok ellátása
- Finanszírozási jogszabályok naprakész ismerete
- Intézményi működési engedély és finanszírozási szerződések nyilvántartása, módosítások előkészítése
- Finanszírozási szerződéshez kapcsolódó jelentési kötelezettségek teljesítésében való közreműködés
- A fekvőbetegek adatlapjainak, a kódolási tevékenység folyamatos, napi szinten való ellenőrzése
- A fekvőbeteg osztályok és ambulanciák napi tevékenységének segítése
- Az EFI körébe tartozó eszközök adatlapjainak elszámoláshoz szükséges ellenőrzése, a jelentéshez szükséges adatállomány rögzítése
- Várólista jelentés felügyelete
- OBP jelentéssel összefüggő orvosi- nyilvántartás vezetése, változások jelentése
- Az egészségbiztosítási szerv által megküldött hibalisták javítása és elektronikus viszszaigazolások kezelése
- Adatszolgáltatás a havi finanszírozási teljesítményekről a menedzsment felé
- Kapcsolattartás az illetékes kormányhivatal és az egészségbiztosítási szerv munkatársaival



Jelentkezési feltételek:

- **Felsőfokú képzés, egészségügyi szervező vagy egészségbiztosítási területen**
- Hasonló munkakörben szerzett legalább 3 éves szakmai tapasztalat
- Kódolási gyakorlat
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Magyar állampolgárság
- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség

Előnyt jelent:

- Medikai rendszer ismerete
- Középszintű angol nyelvismeret

Jelentkezés részeként benyújtandó dokumentumok:

- Részletes szakmai önéletrajz
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A jelentkezők meghallgatása és az elbírálás folyamatosan történik, a munkakör az elbírálást követően azonnal betölthető.

A jelentkezések benyújtásának módja:

Elektronikus úton, a Humánpolitikai és munkaügyi osztály részére a hr@mail.oiti.hu e-mail címre kérjük eljuttatni. A „Tárgy” mezőben illetve a jelentkezési dokumentációban kérjük feltüntetni a megpályázott munkakör megnevezését!