



**Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów**  
Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

**OGŁOSZENIE**  
**PREZESA NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA**

**w sprawie naboru na stanowisko**  
**Zastępcy Prezesa ds. Służb Mundurowych**  
**Narodowego Funduszu Zdrowia**

**ZP/23/03**

Działając na podstawie art. 103a ust 2 w zw. art. 102a ust. 2-9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. 2022 poz. 2561 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Prezes Narodowego Funduszu Zdrowia ogłasza nabór na stanowisko Zastępcy Prezesa ds. Mundurowych Narodowego Funduszu Zdrowia, zwanego dalej „Zastępcą Prezesa”.

1. **Nazwa i adres Urzędu:** Narodowy Fundusz Zdrowia – Centrala, zwany dalej „Funduszem”, ul. Rakowiecka 26/30, 02-528 Warszawa.
2. **Miejsce wykonywania pracy:** Narodowy Fundusz Zdrowia – Centrala, zwany dalej „Funduszem”, ul. Rakowiecka 26/30, 02-528 Warszawa.

**3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

Kandydat przystępujący do naboru na stanowisko Zastępcy Prezesa winien spełniać następujące warunki określone w art. 102a ust. 1 pkt 2-6 i w art. 103 ust. 4a ustawy, tj. być osobą, która:

- 1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne;
- 2) posiada wiedzę dającą rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków zastępcy Prezesa;
- 3) jest obywatelem polskim;
- 4) korzysta z pełni praw publicznych;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nie pełniła służby zawodowej ani nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, ani nie była ich współpracownikiem;
- 7) posiada kompetencje kierownicze;
- 8) posiada co najmniej 6-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym;

Ponadto zgodnie z art. 103 ust. 6 ustawy Zastępca Prezesa nie może być jednocześnie:

- 1) członkiem Rady Funduszu i rady oddziału wojewódzkiego Funduszu;
- 2) świadczeniodawcą;
- 3) właścicielem lub pracownikiem apteki, hurtowni farmaceutycznej lub podmiotu wytwarzającego produkty lecznicze i wyroby medyczne
- 4) posiadaczem akcji lub udziałów w spółkach prowadzących podmioty będące świadczeniodawcami oraz podmiotami, o których mowa w pkt 4;
- 5) osobą, o której mowa w art. 112 ust. 1 pkt 2-8 ustawy.

#### **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Zgodnie z art. 103 ust. 4 ustawy szczegółowy zakres obowiązków Zastępców Prezesa określa statut Funduszu (dostępny pod adresem: <https://www.nfz.gov.pl/bip/podstawy-prawne/>). Należy przy tym wskazać, iż zgodnie z § 3 ust. 1 ww. statutu Funduszu, do zakresu obowiązków zastępców Prezesa Funduszu należy zapewnienie sprawnej i efektywnej realizacji zadań określonych dla podległych im komórek organizacyjnych centrali Funduszu, a w szczególności:

- 1) proponowanie wewnętrznej struktury organizacyjnej podległych komórek organizacyjnych centrali Funduszu;
- 2) planowanie i organizowanie realizacji zadań podległych komórek organizacyjnych centrali Funduszu;
- 3) koordynacja działalności podległych komórek organizacyjnych;
- 4) rozstrzyganie o sposobie załatwiania spraw przez podległe komórki organizacyjne;
- 5) reprezentowanie na zewnątrz Funduszu:
  - a. w sprawach należących do zakresu działania podległych komórek organizacyjnych centrali Funduszu,
  - b. w zakresie zastrzeżonym dla Prezesa Funduszu, za zgodą albo na polecenie Prezesa Funduszu
- 6) podpisywanie, w granicach swych uprawnień, korespondencji wynikającej z zakresu działania podległych komórek organizacyjnych centrali Funduszu;
- 7) parafowanie projektów pism zastrzeżonych do podpisu Prezesa Funduszu, przygotowanych przez podległe im komórki organizacyjne centrali Funduszu;
- 8) występowanie do Prezesa Funduszu z wnioskami w sprawach personalnych pracowników podległych komórek organizacyjnych centrali Funduszu;
- 9) przygotowywanie sprawozdań i informacji dotyczących prac podległych komórek organizacyjnych centrali Funduszu w zakresie i terminach określonych przez Prezesa Funduszu;
- 10) wykonywanie innych poleceń Prezesa Funduszu;
- 11) nadzorowanie i koordynowanie działań komórek organizacyjnych do spraw służb mundurowych;
- 12) nadzorowanie i koordynowanie działań związanych z realizacją prawa do świadczeń dla ubezpieczonych, o których mowa w art. 5 pkt 44a i 44b;
- 13) rozpatrywanie indywidualnych spraw związanych z realizacją prawa do świadczeń dla ubezpieczonych, o których mowa w art. 5 pkt 44a i 44b;
- 14) koordynacja współpracy z Ministrem obrony Narodowej, Ministrem Sprawiedliwości i ministrem właściwym do spraw wewnętrznych.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) cv;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata;

- 4) kopie dokumentów potwierdzające wymagane w ogłoszeniu wykształcenie;
- 5) kopie dokumentów potwierdzające co najmniej 6-letnie doświadczenie zawodowe w tym 3-letnie na stanowisku kierowniczym;
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 10) oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznych lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 11) oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 w zw. z art. 4 pkt 29 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 430 z późn. zm.) – dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.;
- 12) poświadczenie bezpieczeństwa związanego z dostępem do informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „Poufne” lub w przypadku jego braku - oświadczenie kandydata o dobrowolnym poddaniu się procedurze sprawdzającej umożliwiającej nadanie takiego poświadczenia;
- 13) podpisane oświadczenia o treści:

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku dołączonego do oferty pracy nr **ZP/23/03**”

UWAGA! Dołączenie wizerunku kandydata jest dobrowolne.

- „Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się i przyjmuję do wiadomości Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie udostępnionych przeze mnie danych osobowych w celach związanych z procesem rekrutacyjnym nr **ZP/23/03**”

#### **Informacje dla osób niepełnosprawnych:**

- kandydaci z orzeczeniem o niepełnosprawności mogą dołączyć do oferty kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**UWAGA!** W przypadku dołączenia dokumentu z orzeczeniem o niepełnosprawności, konieczne jest podpisanie poniższego oświadczenia:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych - RODO), zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego nr ZP/23/03”.

#### **6. Dodatkowe dokumenty i oświadczenia:**

Inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności. Dodatkowym atutem będą studia podyplomowe w zakresie zarządzania, zdrowia publicznego, ubezpieczeń zdrowotnych.

#### **7. Termin i miejsce składania dokumentów (ofert):**

Elementy oferty kandydata, o których mowa w ust. 5 i 6 ogłoszenia, powinny stanowić odrębne dokumenty. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty, o których mowa w ust. 5 i 6 ogłoszenia, należy składać w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia albo przesyłać (**decyduje data wpływu do Centrali NFZ**) pod adresem:

**Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia**  
**02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30, Kancelaria**

**z dopiskiem:**

## **NABÓR NA STANOWISKO ZASTĘPCY PREZESA DO SPRAW SŁUŻB MUNDUROWYCH NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA**

**NR ZP/23/03**

**Termin składania dokumentów upływa 13 marca 2023 r.**

**Oferty przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę podczas procedury kwalifikacyjnej.**

Oferty kandydatów, które nie będą zawierać dokumentów, o których mowa w ust. 5 i 6 ogłoszenia, nie podlegają uzupełnieniu. Brak w ofertach kandydatów któregośkolwiek z wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 5 ogłoszenia, będzie skutkował tym, iż takie oferty nie będą spełniać wymagań formalnych.

#### **8. Informacja o metodach i technikach naboru:**

Przyjmuje się, że technika naboru będzie polegała na:

1. formalnej weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 5 i 6 ogłoszenia;
2. analizie merytorycznej dokumentów, o których mowa w ust. 5 i 6 ogłoszenia;
3. rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatami, w trakcie której odbędzie się sprawdzenie wiedzy kandydatów z tematyki dotyczącej zakresu spraw należących do właściwości Funduszu oraz sprawdzenie kompetencji kierowniczych.

Zastrzega się możliwość podjęcia przez komisję decyzji o zweryfikowaniu wiedzy kandydatów także w formie pisemnej (test wiedzy lub pytania otwarte), a rozmowa kwalifikacyjna, o której mowa w pkt 3 zostanie przeprowadzona z 4 kandydatami, którzy z części pisemnej uzyskają najwyższą punktację.

#### **9. Informacje dodatkowe dotyczące naboru:**

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej, o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani.

Wymagane dokumenty, tj.: cv, list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy kandydata, a także oświadczenia określone w ust. 5 ogłoszenia, należy własnoręcznie podpisać. W przypadku składania oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, należy je umieścić w zamkniętej i opisanej kopercie dołączonej do pozostałych dokumentów określonych w ust. 5 i 6 ogłoszenia.

Dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem: 22 572 60 87

### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

Zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), informujemy, że:

Administratorem danych osobowych jest Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie, reprezentowany przez Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30,
- za pomocą platformy ePUAP: NFZ-Centrala/SkrytkaESP,
- e-mailem: sekretariat.gpf@nfz.gov.pl.

Prezes NFZ wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych do kontaktu z Państwem w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych z którym mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: j.w.
- za pomocą platformy ePUAP: j.w.
- e-mailem: [iod@nfz.gov.pl](mailto:iod@nfz.gov.pl)

**Postępowanie rekrutacyjne w Narodowym Funduszu Zdrowia prowadzone jest zgodnie z art. 107a-107g ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Pani/Pana dane osobowe w przypadku przekazania wizerunku w ofercie pracy, będą przetwarzane zgodnie z zapisami art. 6 ust. 1 lit a, a w przypadku podania szczególnych kategorii danych, na podstawie art. 9 ust. 2 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych -RODO).** Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Po upływie terminu do składania dokumentów listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, zawierającą imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miejscowość), umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Oddziału oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej. Informację o wyniku naboru umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Oddziału oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej. Informacja ta zawiera imię i nazwisko kandydata, jego miejsce zamieszkania (miejscowość), określenie stanowiska pracy oraz uzasadnienie dokonanego wyboru.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

W zakresie wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetworzenia, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), której dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, prawo do usunięcia danych osobowych. Od czynności podjętych przez administratora danych osobowych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podane przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy związane jest z dobrowolnym uczestnictwem w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych niż wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego jest dobrowolne.

Przekazane przez Panią/Pana dane nie posłużą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, jak również profilowania.

Dane osobowe dotyczące postępowań rekrutacyjnych są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej NFZ oraz umieszczane na tablicach informacyjnych NFZ przez następujący okres:

- **lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne** określone w ogłoszeniu o naborze, zawierająca imię i nazwisko kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, **podlega usunięciu z chwilą zamieszczenia informacji o zakończeniu rekrutacji i jest publikowana nie dłużej niż do 104 dni od dnia publikacji informacji w BIP;**
- **informacja o wyniku naboru**, zawierająca imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego **podlega usunięciu po upływie 30 dni od dnia publikacji w BIP.**