



**A Semmelweis Egyetem  
II. sz. Gyermekgyógyászati Klinikája**

pályázatot hirdet

**adminisztratív koordinátor**

munkakör betöltésére.

**A jogviszony időtartama:**

határozott idejű munkajogviszony (2023.12.31-ig.), 3 hónap próbaidő

**Foglalkoztatás jellege:**

teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

1094 Budapest, Tűzoltó u. 7-9.

**A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

- Napi szinten a MedSol programban a betegadatok rögzítése, kódolása
- Adatszolgáltatási teendők pontos végrehajtása a NEAK számára minden hónapban
- A NEAK-tól visszaérkezett havi jelentések elemzése, ellenőrzése és a felmerülő hibák javítása
- Egyedi eszköz- és egyedi gyógyszerjelentések elkészítése havonta, illetve a beérkező számlák rögzítése heti szinten
- Számlázás más intézeteknek, illetve külföldi betegek ellátásautáni számlázás SAP rendszerben
- Beérkező betegszámlák ellenőrzése
- Gyógyszerkérelmek elkészítése
- Extrafinanszírozási kérelmek előkészítése a NEAK felé
- Várólista program vezetése napi szinten
- BNO-OENO statisztikák készítése a NEAK felé
- Statisztikák (kontrolling adatok) készítése hetente, havonta és évente belső klinikai használatra a klinika vezetése számára
- A finanszírozási (HBCS. németpont) jogszabályok követése és végrehajtása
- MedSol rendszer kapcsolattartó (hibák jelzése, oktatás, kódok kiadása, orvosok nyilvántartása)
- SE Kontrolling Osztály közti kapcsolattartás, felmerülő problémák, változások megbeszélése és azok megvalósítása.

**Pályázati feltételek:**

- érettségi bizonyítvány megléte
- büntetlen előélet és cselekvőképesség
- jó kommunikációs készség
- jó problémamegoldó készség

**Előnyt jelent:**

- egészségügyi végzettség
- MedSol és SAP rendszer ismerete
- BNO és OENO kódrendszer ismerete
- statisztikák készítésében szerzett jártasság
- kontrolling ismeretek
- angol nyelv középszintű ismerete

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- Szakmai önéletrajz
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék
- Végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok
- A pályázati feltételeknek való megfelelés igazolásához külföldön szerzett oklevél, illetve bizonyítvány esetén szükség van annak honosítására, elismerésére vagy egyenértékűsítésére. A külföldön szerzett bizonyítvány, oklevél elismerése, honosítása, egyenértékűsítése esetén az eredeti okirat mellett a honosított, elismert vagy egyenértékűsített okiratot is, vagy legalább az elismerési, honosítási vagy egyenértékűsítési eljárás megindításáról szóló igazolást a pályázati kiírásban megjelölt határidőben be kell nyújtani. Az elismert, honosított vagy egyenértékűsített okiratot az eljárás megindításának határidőben való igazolása esetén legkésőbb a pályázatban megjelölt benyújtási határidő lejártát követő 60 napon belül kell benyújtani.
- Továbbá minden olyan irat, amelyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2022. október 26.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

Elektronikus úton a [palyazat.human@semmelweis-univ.hu](mailto:palyazat.human@semmelweis-univ.hu) hu e-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2022. november 9.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot.

**Hivatkozási szám: 71647/AOGY2/2022**

A munkáltató fenntartja magának a visszavonás, valamint a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <http://www.semmelweis.hu> honlapon szerezhet.

Tájékoztatjuk, hogy a Semmelweis Egyetemen nem hozható létre foglalkoztatásra irányuló jogviszony olyan személlyel, aki a SARS-CoV-2 koronavírus elleni védőoltást nem vette fel. A korlátozás nem vonatkozik olyan személyre, aki részére egészségügyi indokból ellenjavallt a védőoltás felvétele, és ezt a Semmelweis Egyetem Foglalkozás-egészségügyi Szolgálatának orvosi szakvélemény is alátámasztja.