



ÁLLÁSPÁLYÁZAT

NEMZETI EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI ALAPKEZELŐ

Ellátási és Koordinációs Főosztály III.

pályázatot hirdet Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.) keretében

finanszírozási szakügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az egészségügyi szolgáltatók finanszírozási szerződéseinek megkötésével/ módosításával kapcsolatos feladatok, illetve az iratkezeléssel kapcsolatos feladatkörök ellátása. Az iratkezelésre vonatkozó jogszabályok, utasítások betartásával a beérkező iratok naprakész nyilvántartásba vétele, szkennelése, iktatása, szakszerű kezelése, selejtezése. Közreműködés az osztályos igazgatási feladatok ellátásában, kapcsolattartás az egészségügyi szolgáltatókkal. A szolgáltatók megtérítésével, valamint a visszavonási kötelezettség finanszírozásban történő érvényesítésével, illetve a fizetési felszólításokban foglaltak teljesülésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátásában való részvétel. Feladatkörét érintően a felettese által meghatározott gyakorisággal és témában beszámoló, jelentés, statisztika készítése. A bértámogatásban érintett egészségügyi szolgáltatók által a Bérfejlesztési és jövedelemkiegészítési rendszerben végrehajtott igénylésekkel, korrekciókkal kapcsolatos feladatok ellátása. Adatszolgáltatások nyilvántartó programban történő rögzítése.

Betöltendő állás szakmacsoportja: egészségbiztosítás

FEOR besorolás: 2910 Egyéb magasan képzett ügyintéző

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Szakigazgatási

Betöltendő állás jogviszonya: Kormányzati szolgálati jogviszony (Kit.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Nyíregyháza

A munkavégzés pontos helye: 4400 Nyíregyháza Vörösmarty tér 7.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Kit. rendelkezései, az egyéb juttatásokra a NEAK Közzolgálati Szabályzatának rendelkezései az irányadók. A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Tóth Anita osztályvezető nyújt a +36 42 314 725-ös telefonszámon. A pályázatok elektronikus úton az F031/1804-1/2025. iktatószámra való hivatkozással, a Humánpolitikai Főosztály részére a palyazat@neak.gov.hu email címre küldhetőek.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egészségügy, tovább nem bontható, Egyetemi vagy főiskolai szintű egészségügyi szakképzettség vagy
- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Egyéb végzettség, Egyetemi vagy főiskolai szintű államigazgatási szakképzettség vagy
- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Közgazdaságtan, Egyetemi vagy főiskolai szintű társadalombiztosítási szakképzettség vagy
- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Közgazdaságtan, Egyetemi vagy főiskolai szintű közgazdasági szakképzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- A kötelezően használandó személyes adatok kezeléséről szóló nyilatkozat, valamint a kitöltendő önéletrajz minta megtalálható a www.neak.gov.hu honlapon az álláspályázatok menüpont alatt.
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek.

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- Közigazgatási szakvizsga
- Közigazgatásban szerzett tapasztalat
- Angol vagy német nyelvtudás
- Jó szóbeli és írásbeli kommunikáció
- Önálló, precíz munkavégzés

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Hatékony munkavégzés (alap)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Elkötelezettség, megbízhatóság (Etikus magatartás) (egyéb)
- Eredményorientáció és motiváltság (egyéb)

- Szakmai lojalitás (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (87/2019.(IV.23)Korm.rendelet 1 sz. melléklete alapján
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.08.31.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.09.19.

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.neak.gov.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.10.01.



Köszolgálat