Zadania:
Kodowanie i sprawozdawanie świadczeń zdrowotnych,
kontrolowanie poprawności danych o świadczeniach wprowadzonych do systemu informatycznego,
nadzorowanie prawidłowości prowadzenia list oczekujących w komórkach organizacyjnych,
informowanie komórek organizacyjnych o zasadach sprawozdawania świadczeń zdrowotnych,
prowadzenie korespondencji w zakresie zadań Działu Statystyki Medycznej.

Wymagania:
Wykształcenie średnie lub wyższe,
dobra organizacja pracy własnej,
umiejętność pracy w grupie,
dobra znajomość obsługi komputera,  w tym pakietu Office,
umiejętność szybkiego, samodzielnego przyswajania wiedzy,
samodzielność,
kreatywność i dyspozycyjność.

Preferowane są osoby:
posiadające wykształcenie w zakresie zdrowia publicznego
posiadające umiejętność kodowania rozpoznań chorób wg klasyfikacji ICD10 oraz procedur wg klasyfikacji ICD9,
posiadające umiejętność kodowania i sprawozdawania świadczeń zdrowotnych,
znające zasady weryfikacji uprawnień do uzyskiwania bezpłatnych świadczeń zdrowotnych,
znające zasady prowadzenia dokumentacji medycznej.