

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATA

Zespół Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu, ul. Jeleniogórska 4 poszukuje kandydata na stanowisko:

REJESTRATORKA MEDYCZNA – SEKRETARKA MEDYCZNA

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie między innymi:

1. Wykonywanie prac administracyjnych związanych z dokumentacją i rejestracją danych.
2. Dbanie o utrzymanie estetyki, porządku i właściwego stanu sanitarno-epidemiologicznego na powierzonym stanowisku pracy.
3. Udzielania osobom zgłaszającym się wyczerpujących informacji o dniach i godzinach pracy w poszczególnych poradniach i pracowniach, o rodzajach i warunkach udzielania świadczeń przez ZOZ i inne zakłady służby zdrowia.
4. Przyjmowanie zgłoszeń bezpośrednio od pacjentów, telefonicznie, jak również pisemnie.
5. Rejestrowanie i wyznaczanie terminów wizyt w pracowniach w zależności od potrzeb pacjentów i wskazań lekarskich.
6. Sprawdzanie uprawnień do świadczeń w ramach umowy z NFZ.
7. Prowadzenie rejestru pacjentów oczekujących na świadczenia dla osób nie wymagających natychmiastowej pomocy.
8. Kierowanie pacjentów i przekazywanie ich dokumentacji zdrowotnej do właściwych gabinetów specjalistycznych.
9. Sporządzanie okresowych sprawozdań statystycznych, prowadzenie rozliczeń procedur wykonanych świadczeń.
10. Czuwanie nad obiegiem dokumentacji, jej prawidłowym przechowywaniem i archiwizowaniem.
11. Współpracowanie z personelem medycznym w zakresie przepływu informacji i udostępniania dokumentacji w celu sprawnej obsługi pacjentów.

Wymagane kwalifikacje:

1. Wykształcenie średnie (zgodnie z taryfikatorem kwalifikacyjnym Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu),
2. Doświadczenie: znajomość programów z pakietu Microsoft Office i obsługi urządzeń biurowych,

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys - curriculum Vitae.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie świadectw potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy.

Termin składania ofert do 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia tj. do dnia 29.08.2017r.

Dokumenty kandydatów zainteresowanych pracą należy składać w wersji papierowej na adres Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu ul. Jeleniogórska 4, 59-700 Bolesławiec z adnotacją: „**Rekrutacja na stanowisko pracy REJESTRATORKA MEDYCZNA – SEKRETARKA MEDYCZNA**” lub w wersji elektronicznej na adres e-mailowy sekretariat@zozbol.eu .

Za termin wpłynięcia dokumentów przyjmuje się datę i godzinę pojawienia się ich na poczcie mailowej lub dostarczenia ich do sekretariatu Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu .

Kontakt telefoniczny: 075 7380299 lub 0757380223

Do składanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Bolesławiec, dnia 16.08.2017r.

DYREKTOR
ADAM ZDANIUK

.....
podpis osoby upoważnionej