



Wojewódzki Szpital Zakaźny w Warszawie zatrudni
Sekretarkę medyczną w Poradni Profilaktyczno-
Leczniczej

Wymagania:

- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- dokładność i sumienność,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność i terminowość,
- mile widziany język angielski

Zakres obowiązków (punkty wybrane):

- administracyjna obsługa pacjenta Poradni,
- przygotowanie danych do raportowania świadczeń do NFZ,
- bieżąca kontrola strony internetowej NFZ (zarządzeń prezesa, komunikatów dla świadczeniodawców),
- sporządzanie sprawozdań lub udostępnianie danych do sprawozdań rocznych i okresowych z zakresu statystyki publicznej, bądź określonych odrębnymi przepisami.

Zapewniamy pracę w ambitnym zespole, szkolenia i możliwość rozwoju.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV oraz listu motywacyjnego na adres:

Wojewódzki Szpital Zakaźny w Warszawie
Dział Kadr
01-201 Warszawa, ul. Wolska 37
e-mail: rekrutacja@zakazny.pl

Na dokumentach aplikacyjnych prosimy o zamieszczenie klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016r.“

Klauzula Obowiązku Informacyjnego znajduje się w zakładce „O Szpitalu – Ochrona Danych Osobowych“ na stronie Szpitala.

Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane zgłoszenia