

feladatok:

- a házi gyermekorvos munkájának támogatása, előkészítése: a rendelés előkészítése, a rendelés alatt a vizsgálatok és ellátási feladatok előkészítése, ezek végrehajtásában való segítség
- adminisztrációs feladatok ellátása: a rendelés és a tanácsadások alatt számítógépes adatkezelés, egészségügyi szoftver használata, a táppénzes adminisztráció vezetése, a fertőző-beteg bejelentés elektronikus ügyintézése, útiköltség utalvány kitöltése, a szükséges jelentések elkészítésében való közreműködés
- páciensek fogadása, tájékoztatása
- időpont előjegyzések koordinálása személyesen, telefonon vagy emailben
- gyógyászati anyagok, nyomtatványok fogyasztásának figyelemmel kísérése, a készletek időben történő feltöltése, szükség esetén az anyagbeszerzésben való segítség
- a műszerek rendelésre való előkészítése, a rendelés végén azok megtisztítása, fertőtlenítése, elrakása, az eszközpark karbantartásáért felelős partnerekkel való kapcsolattartás

elvárások:

- egészségügyi középfokú végzettség: OKJ 54 723 02 vagy OKJ 54 723 03 vagy 54 501 202 vagy ezzel egyenértékű bizonyítvány
- érvényes működési engedély (MESZK tagság vagy folyamatban lévő kérelem)
- friss erkölcsi bizonyítvány
- irodai szoftverek felhasználói szintű ismerete, számítógépes rutin
- magára és munkájára igényes személyiség, pontos és precíz munkavégzés
- tanulásra, önképzésre való nyitottság, igény a folyamatos fejlődésre
- jó kommunikációs és problémamegoldó készség

előnyök:

- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- vérvételi gyakorlat
- gépírástudás
- B kategóriás jogosítvány

amit kínálunk:

- igényes munkahelyi környezet
- tanulási, fejlődési lehetőség
- bejelentett teljes- vagy részmunkaidős, heti 40 vagy 20 órás, hétköznapokon végzett egészségügyi munkalehetőség
- a munkába járás támogatása a hatályos jogszabályoknak megfelelően
- bérezés megegyezés szerint, az ágazati előírások figyelembevételével

Szükséges tapasztalat:

- 1-3 év szakmai tapasztalat előny, de nem szükséges

Munkavégzés helye:

Pannonhalma, Écs, Ravaszd

A fényképes önéletrajzokat a bérigény megjelölésével az allas@eix.hu e-mail címre várjuk.