

Prywatna Przychodnia medyczna w Warszawie (Śródmieście) poszukuje osoby na stanowisko **sekretarki medycznej**.

Zakres obowiązków:

- **Opisywanie zdjęć i przebiegu badania pod dyktando lekarza USG i RTG.**
- Asystowanie lekarzowi przy badaniu.
- Przygotowanie aparatu usg i rtg do pracy, polegające na:
 - sprawdzeniu wspólnie z lekarzem sprawności systemu,
 - sprawdzeniu wspólnie z lekarzem sprawności głowic,
 - zgłoszeniu do Prezesa Zarządu zauważonych niesprawności,
- Dbanie o porządek i czystość na stanowisku pracy.
- Uzupełnianie zapasu materiałów zużywalnych.

Oferujemy:

* przyjazną atmosferę w pracy, zatrudnienie na umowę o pracę lub umowę zlecenie w pełnym wymiarze godzin, w systemie zmianowym.

Przychodnia jest czynna w godzinach 7.00-19.00.

* oferujemy przeszkolenie z systemów medycznych, współpracę z profesjonalnym i zgranym zespołem.

Wymagania:

- wykształcenie średnie lub wyższe
- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku pracy w branży medycznej,
- biegła umiejętność obsługi komputera (MS Word, Excel),
- komunikatywność, odpowiedzialność i zaangażowanie

Szukamy pracowników zainteresowanych pracą w placówce medycznej.

Kontakt:

a.dabrowska@rentgen.pl