

Hamarosan nyitó budai kórházunk csapatába

Esetmenedzser

munkatársat keresünk

FELADATAID LESZNEK:

- Telefonos és email-es kapcsolattartás a műtétre váró páciensekkel
- Árajánlat készítése és küldése a pácienseknek a beavatkozás várható költségeiről
- Beavatkozáshoz szükséges vizsgálatok megszervezése
- Műtéti előjegyzés pontos vezetése
- Nyomon követi a műtéthez szükséges eszközök
- Átfogó szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása
- Orvos és asszisztens kollégáink munkájának teljes körű támogatása
- Zárójelentés, egyéb távozási dokumentáció, receptek átadása

AMIT ELVÁRUNK:

- Egészségügyben szerzett jártasság
- Angol kommunikációs szintű nyelvtudással szóban és írásban
- Rugalmasság, önállóság, megbízhatóság, ügyfélközpontúság
- Jó kommunikációs készség
- Számítógép felhasználói szintű ismerete

ELŐNY:

- Menedzseri gyakorlat
- Azonnali munkakezdés

AMIT NYÚJTUNK:

- Dinamikusan fejlődő vállalati kultúra
- Folyamatos fejlődési lehetőség
- Változatos, kihívást jelentő feladatok
- Fiatalos csapat
- Sok vidámság

JOGVISZONY IDŐTARTAMA, FOGLALKOZTATÁS JELLEGE:

- határozatlan időre szóló, 3 hónap próbaidő
- **teljes munkaidő**

JELENTKEZÉS MÓDJA:

- pozíció megjelöléssel, bérigénnyel ellátott önéletrajzát a jelentkezes@doktor24.hu e-mail címre várjuk