

Piacvezető magánegészségügyi cégcsoportunk dinamikus fejlődése miatt bővítjük csapatunkat. Ehhez keressük azt az agilis, aktív, precíz csapattagunkat, aki szívesen részt vesz a mindennapi kihívásainkban. Egymást keressük, ha fontosnak érzed, hogy munkád gyümölcsét elismerik, támogatják és ha a légkör sem utolsó!

PÁCIENS-KOORDINÁTOR/RECEPCIÓS munkatársat keresünk

FELADATAID LESZNEK:

- Páciensek személyes fogadása, betegirányítás
- Számlázási feladatok
- Bejövő és kimenő páciens hívások kezelése, páciensekkel való kapcsolattartás
- Adatrögzítés (ügyféladatok)
- Bejövő páciens e-mailek megválaszolása
- Adminisztrációs és egyéb háttérfeladatok ellátása

TÉGED KERESÜNK, HA

- Minimum középfokú végzettséged van
- Magabiztos angol nyelvtudással rendelkezel
- Szereted a gyerekeket, nem zavar ha kicsit hangosabbak
- Megbízható számítógépes ismereteid vannak (Word, Excel)
- Megfelelő kommunikációs és fogalmazási készséged van
- Jó alkalmazkodó és stressztűrő képességed van, terhelhető vagy
- Hasonló területen szerzett tapasztalat előny
- AZONNALI MUNKAKEZDÉS ELŐNYT JELENT

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

SZÜKSÉGES NYELVTUDÁS:

- Angol - kommunikációképes

MUNKAVÉGZÉS HELYE:

- Budapest, 3. és/vagy 13. kerület

JELENTKEZÉS MÓDJA:

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