

## DOŁĄCZ DO NASZEGO ZESPOŁU

jako

# SEKRETARKA MEDYCZNA

Miejsce pracy – II Pracownia Hemodynamiki – ul. Poznańska 22 Warszawa – Śródmiejskie Centrum Kliniczne

### Dołącz do nas, jeśli masz:

- wykształcenie średnie/wyższe (preferowane kierunki administracyjne);
- dobrą organizację pracy oraz inicjatywę;
- wysokie umiejętności interpersonalne;
- doświadczenie zawodowe będzie dodatkowym atutem.

### Dodatkowo, jeśli jesteś osobą

- empatyczną, nastawioną na dobro drugiego człowieka, tolerancyjną i cierpliwą;
- chcącą uczestniczyć w poprawie zdrowia pacjenta;
- zaangażowaną, staranną, dokładną, o nienagannej organizacji pracy.

### Możemy Ci zaoferować:

- Stabilną pracę w jednej z kluczowych jednostek medycznych w Warszawie;
- Pracę w zaangażowanym i przyjaznym Zespole;
- Atrakcyjne warunki pracy – nowoczesny oddział.

### Kilka słów o pracy:

- Prowadzenie kalendarza zabiegów hemodynamicznych;
- Kontakt z Pacjentami Pracowni;
- Współpraca z jednostkami organizacyjnymi szpitala, w tym współpraca w zakresie bieżącej aktualizacji danych na stronie internetowej szpitala;
- Wsparcie procesów administracyjnych Pracowni, w tym obsługa poczty elektronicznej i administracyjny nadzór nad dokumentacją.

Więcej informacji o pracy oraz II Pracowni Hemodynamiki tel. 22 525 13 55 (pon.-pt. – 8.00 - 14.00)

sck.hemodynamika@brodnowski.pl

Wyślij nam swoje cv na adres e-mail: [rekrutacja@brodnowski.pl](mailto:rekrutacja@brodnowski.pl)

*Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas konieczny do realizacji procesu rekrutacji na dane stanowisko określone w ogłoszeniu. Jeżeli Chce Pani/Pan wziąć udział w przyszłych procesach rekrutacyjnych, które będą miały miejsce w przeciągu najbliższych 6 miesięcy proszę o uzupełnienie dokumentu „Zgoda w procesie rekrutacji” i przesłanie go wraz z CV na adres [rekrutacja@brodnowski.pl](mailto:rekrutacja@brodnowski.pl). Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania Pani/Pana danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej szpitala.*