



DOŁĄCZ DO NASZEGO ZESPOŁU

jako

Rejestrator/ka

Dołącz do nas, jeśli masz:

- wykształcenie min. średnie;
- dobrą znajomość oprogramowania komputerowego;
- umiejętność pracy w zespole (współpraca z personelem innych jednostek organizacyjnych Bródnowskiego Centrum Zdrowia Psychicznego);
- umiejętność pracy pod presją czasu.
- doświadczenie w pracy w rejestracji / recepcji lub na innym stanowisku administracyjno- biurowym.

Dodatkowo, jeśli jesteś:

- komunikatywny – praca wymaga obsługi bezpośredniej i telefonicznej pacjentów, udzielania informacji na temat funkcjonowania Centrum Zdrowia Psychicznego,
- samodzielny i systematyczny w wykonywaniu powierzonych zadań,
- odpowiedzialny, rzetelny i dokładny.

Możemy Ci zaoferować:

- Atrakcyjne warunki pracy;
- Stabilną pracę w jednej z kluczowych jednostek medycznych w Warszawie;
- Pracę w zaangażowanym i przyjaznym Zespole;
- Pracę na dwie zmiany od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 18.00.

Więcej informacji o pracy oraz Centrum Zdrowia Psychicznego
tel. 22 326 56 34 – Kierownik (pon.-pt. - 7.30-15.00)

Wyślij nam swoje cv na adres e-mail: czp.rejestracja@brodnowski.pl lub pocztą na adres:

Mazowiecki Szpital Bródnowski Spółka z o.o. - Centrum Zdrowia Psychicznego
ul. Kondratowicza 8, 03-242 Warszawa - z dopiskiem "Rejestrator/ka CZP"

W aplikacji prosimy umieścić następującą klauzulę: „Oświadczam, że zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) wyrażam zgodę na przetwarzanie w procesie rekrutacji podanych przeze mnie dobrowolnie dodatkowych danych osobowych niebędących danymi, których pracodawca może żądać na podstawie przepisów prawa.”