

POWIATOWY ZESPÓŁ ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ POSZUKUJE kandydatów/kandydatek  
na stanowisko rejestratorki medycznej  
Miejsce pracy : 41-250 Czeladź ul. Szpitalna 40  
Centralne Laboratorium  
podległość bezpośrednia : kierownik Centralnego Laboratorium

**Zakres obowiązków :**

- przyjmowanie materiału do badań wraz z kontrolą zgodności ze skierowaniem,
- wydawanie wyników,
- odbieranie towaru z apteki,
- rejestracja pacjentów ambulatoryjnych,
- przeprowadzanie statystyki laboratoryjnej w ustalonym zakresie ,
- przygotowywanie miesięcznych rozliczeń z wykonywanych badań,
- prowadzenie ewidencji skierowań i raportów badań,
- prowadzenie rejestru badań wysyłkowych, przygotowywanie materiału do wysyłki do podwykonawców, w tym materiału histopatologicznego,
- udzielanie informacji na temat usług medycznych świadczonych przez laboratorium oraz zasad jego funkcjonowania
- ponadto : odpowiedzialność pracownika na stanowisku za powierzone mienie, przestrzeganie tajemnicy służbowej, przepisów Kodeksu Pracy, BHP i P/poż oraz wewnętrznych zarządzeń ,
- wytycznych i instrukcji funkcjonujących w PZZOZ

**Wymagania :**

wykształcenie : średnie

doświadczenie zawodowe : minimum rok pracy na stanowisku rejestratorki/sekretarki medycznej

umiejętności zawodowe : znajomość obsługi komputera w tym programu Office.

**Oferujemy :**

- umowę o pracę
- możliwość pracy w przyjaznym zespole

**Dokumenty i oświadczenia niezbędne do ubiegania się o zatrudnienie :**

- list motywacyjny
  - C.V.
  - kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
  - kopie świadectw pracy
  - prosimy o dopisanie klauzuli : Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji /zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. O Ochronie Danych Osobowych Dz.U.2014.1182 tj.ze zm./.
- Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o dobrowolności podania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

**termin i miejsce składania dokumentów :**

dokumenty należy złożyć do **dnia 18.12..2017r.**

decyduje data : wpływu oferty do PZZOZ

miejsce składania dokumentów : drogą elektroniczną na adres : [sekretariat@pzzoz.bedzin.pl](mailto:sekretariat@pzzoz.bedzin.pl)

drogą pocztową na adres : Powiatowy Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej  
41-250 Czeladź ul. Szpitalna 40

bądź osobiście w godzinach : od godziny 7,25 do godziny 15,00 od poniedziałku do piątku

**p.o. DYREKTOR**

*Jolanta Sikora-Kałużna*