

## OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATA

Zespół Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu, ul. Jeleniogórska 4 poszukuje kandydata na stanowisko:

### SEKRETARKA MEDYCZNA

**Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie między innymi:**

1. Organizowanie pracy biurowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. Prowadzenie indywidualnej dokumentacji medycznej stosowanej w lecznictwie zamkniętym zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - uzupełnianie i wydawanie kart informacyjnych,
  - uzupełnianie części administracyjnej kart zgonów,
  - sprawdzanie i weryfikacja dokumentów ubezpieczeniowych pacjentów;
3. Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji medycznej oddziału do archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. Udzielanie informacji pacjentom w zakresie pracy oddziału oraz świadczonych usług zdrowotnych ich warunków formalnych i finansowych;
5. Wystawianie orzeczeń, opinii lekarskich i innych zaświadczeń dla pacjentów oddziału (na wniosek Sądu, Zakładu Pracy, Towarzystwa Ubezpieczeniowego itp.);
6. Przygotowywanie odpowiedzi na pisma z zewnątrz;
7. Przygotowywanie kopii, odpisów, wyciągów z dokumentacji medycznej oddziału;
8. Przygotowywanie na polecenie przełożonego sprawozdań z działalności oddziału;
9. Przygotowywanie, aktualizacja i prowadzenie danych rozliczeniowo - statystycznych do baz danych oraz przekazywanie tych danych przełożonemu.

**Wymagane kwalifikacje:**

1. Wykształcenie średnie lub średnie medyczne;
2. Znajomość programów z pakietu Microsoft Office (w szczególności znajomość MS Excel) i obsługi urządzeń biurowych;
3. Mile widziana znajomość zasad rozliczenia świadczeń medycznych w programach medycznych oraz znajomość procedur NFZ.

**Dodatkowe kryteria:**

- skrupulatność i dbałość o jakość wykonywanej pracy;
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu;
- zaangażowanie w powierzone zadania;
- umiejętność pracy w zespole;
- systematyczność i dokładność .

**Wymagane dokumenty:**

- Życiorys - Curriculum Vitae.
- List motywacyjny.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- Kserokopie świadectw pracy.

Termin składania ofert do 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia, tj. do dnia **30.10.2017r. do godz. 12:00**. Dokumenty kandydatów zainteresowanych pracą, należy składać pisemnie na adres Zespół Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu ul. Jeleniogórska 4, 59-700 Bolesławiec lub elektronicznie na adres sekretariat@zozbol.eu z adnotacją:

„Oferta pracy na stanowisko: **SEKRETARKA MEDYCZNA**”.

Za termin wpłynięcia dokumentów przyjmuje się datę i godzinę dostarczenia/przesłania ich do Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu pod jeden ze wskazanych powyżej adresów.

**Kontakt telefoniczny: 75 738-02-36 lub 75 738-02-23.**

Do składanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”

Bolesławiec, dnia 16.10.2017r.

**P.O. ZASTĘPCA DYREKTORA  
DS. LECZNICTWA  
LEK. MED. JAN HAŁUBIEC**