



SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W STASZOWIE

poszukuje kandydata na stanowisko:

SEKRETARKA MEDYCZNA

Ogólny zakres obowiązków:

- obsługa systemu informatycznego,
- wprowadzanie do komputera danych pacjenta,
- przygotowanie dokumentacji,
- inne prace zlecone przez przełożonego.

Oczekiwania pracodawcy:

- wykształcenie- min. średnie,
- umiejętność z zakresu obsługi komputera, szybkiego pisania na klawiaturze.

Oferujemy:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- wymiar czasu pracy – 1,00 etat,
- stabilna praca,
- pakiet socjalny.

Dodatkowe informacje:

- Oferty należy składać drogą elektroniczną na adres kadry@szpitalstaszow.pl lub osobiście pod adresem: Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Staszowie, ul. 11 Listopada 78,
- zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami,
- szczegółowych informacji udziela:
- Kierownik Działu Kadr – Sylwia Szelağ
tel. (15) 864-86-10 w godz. 7⁰⁰ – 14³⁵
email. kadry@szpitalstaszow.pl