



**WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
W NOWEJ SOLI**

*„Zadowolenie i zdrowie pacjenta to nasz cel”*

Dyrektor Wielospecjalistycznego Szpitala SPZOZ w Nowej Soli zatrudni pracownika na stanowisko:

**Sekretarka medyczna**

**Informacje podstawowe**

- Rodzaj umowy – Umowa o pracę
- Miejsce pracy - Wielospecjalistyczny Szpital SPZOZ w Nowej Soli – Szpitalny Zakład Radiologii
- System czasu pracy – zmianowy
- Godziny pracy- 7.00 - 14.35; 9.25 - 17.00
- Ilość wakatów - 2

**Wymagania**

- wykształcenie minimum średnie
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera
- biegle posługiwanie się edytorem tekstu
- znajomość anatomii człowieka
- odporność na stres
- umiejętność pracy w zespole
- wysoka kultura osobista
- dyskrecja
- mile widziane: wykształcenie medyczne, znajomość systemu AMMS, doświadczenie na podobnym stanowisku

**Krótki opis zadań:**

- rejestrowanie pacjentów na badania realizowane w Szpitalnym Zakładzie Radiologii (rejestracja pacjentów zgłaszających się osobiście i telefoniczna)
- weryfikacja prawidłowości wypełnienia skierowań
- wprowadzanie i bieżące weryfikowanie danych w systemie informatycznym
- informowanie pacjentów na temat wykonywanych badań, terminu i sposobu przygotowania
- współpraca z lekarzem w zakresie sporządzania opisów badań
- wydawanie wyników badań
- obsługa kasy fiskalnej
- nadzór nad przetwarzaną dokumentacją
- sporządzanie okresowych statystyk zrealizowanych badań

**Oferty (list motywacyjny, CV i kserokopie potwierdzające posiadane kwalifikacje) oraz podpisaną klauzulę obowiązku informacyjnego – kandydat do pracy** należy przesłać na adres e-mail: [s.libert@szpital-nowasol.pl](mailto:s.libert@szpital-nowasol.pl) lub [i.rewkowska@szpital-nowasol.pl](mailto:i.rewkowska@szpital-nowasol.pl) ewentualnie złożyć osobiście w sekretariacie szpitala - budynek biurowca lub wysłać pocztą na adres 67-100 Nowa Sól, ul. Chałubińskiego 7 **do dnia 22.02.2024 r. do godz.14.30.** **Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „postępowanie rekrutacyjne na stanowisko sekretarki medycznej w Szpitalnym Zakładzie Radiologii”.**

**Prosimy o przesyłanie ofert w jednym z następujących formatów: pdf, doc, docx, odp.**



**WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
W NOWEJ SOLI**

*„Zadowolenie i zdrowie pacjenta to nasz cel”*

---

Oferty, które:

- wpłyną po wyznaczonym terminie,
- będą przesłane w innym formacie, niż podany w ogłoszeniu,
- nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów,  
**nie będą rozpatrywane.**

**Zastrzegamy sobie prawo kontaktowania się z wybranymi osobami.**

**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 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm. ). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o dobrowolności podania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL  
SAMODZIELNY PUBLICZNY  
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ w Nowej Soli

Bożena Osińska

13.02.2024