

ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK/ PRACOVNICE PATOLOGIE

Na čem budete pracovat?

- úzká spolupráce nejen s lékaři
- vaším úkolem bude zajistit agendu spojenou s chodem patologie i se zdravotnickou dokumentací – přípravu, zakládání, archivaci

Co nabízíme?

- finanční ohodnocení odpovídající dosažené kvalifikaci a odborné zkušenosti
- podporu dalšího profesního vzdělávání
- přátelský a kolegiální kolektiv
- možnost ubytování
- 5 týdnů dovolené a až 36h pracovního volna
- výbornou dopravní dostupnost
- firemní školku
- zázemí a stabilitu krajské nemocnice
- otevřenou komunikaci s profesionálním přístupem
- příjemný osobní a zajímavý kariérní život v krajském městě
- [benefity](#) – firemní stravování, příspěvek na penzijní připojištění, zajímavé zaměstnanecké slevy, zvýhodněné telefonní tarify pro Vás a Vaše blízké a další možnosti z balíčku zaměstnaneckých benefitů

Co očekáváme?

- minimálně SŠ vzdělání ukončené maturitou - zdravotní výhodou, né podmínkou
- velmi dobrou znalost práce na počítači a MS Office
- ochotu učit se nové věci, nestát na místě
- komunikační dovednosti
- příjemné a profesionální vystupování
- organizační dovednosti, samostatnost a spolehlivost
- aktivní přístup k práci

INFORMACE O POZICI:

- pracovní doba Po-Pá: 7:00 – 15:30, dle dohody
- typ úvazku: 1,0 nebo zkrácený
- nástup: možný ihned nebo dle dohody
- místo pracoviště: Zlín
- příležitost je vhodná pro absolventy/ky i pro zkušené pracovníky/ce

PŘIDEJTE SE K NÁM - PRACUJTE TAM, KDE TO MÁ SMYSL.

pošlete svůj životopis na ✉ personalni@bnzlin.cz

