**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Wielkiej zatrudni**

**Rejestratorkę medyczną**

**Nazwa i adres jednostki:** Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej , 34-483 Lipnica Wielka 517.

**Stanowisko** : Rejestratorka medyczna

**Wymagania niezbędne**:

1. Obywatelstwo polskie, z tym że wymóg ten nie dotyczy obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)- strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz Konfederacji Szwajcarskiej;
2. Posiadanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku – wykształcenie min. średnie,
3. Udokumentowany staż pracy – min. 1 rok (praca w instytucjach publicznych, podmiotach leczniczych lub na stanowiskach obsługi klienta);
4. Prawo jazdy kat. B;
5. Posiadanie pełnej zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. Nieposzlakowana opinia;
7. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;

**Wymagania dodatkowe**

1. dyspozycyjności - praca w godzinach 08:00 - 15:30, możliwa konieczność pracy w innym przedziale czasowym od godz. 08.00 do 18.00 w wymiarze 7.35 dziennie,
2. wysokiej kultury osobistej i profesjonalizmu,
3. komunikatywności,
4. kreatywności,
5. chęci do pracy i zaangażowania,
6. samodzielności w organizowaniu pracy,
7. poczucia obowiązku wobec wykonywanych zadań,
8. umiejętności współpracy w grupie,
9. odporność na stres,
10. ukończonego kurs rejestratorki/asystentki medycznej,
11. znajomość programu mMedica,
12. mile widziana umiejętność przestrzegania procedur i przepisów medycznych,
13. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem,

**Obowiązki:**

1. Przyjmowanie telefonicznych i osobistych rezerwacji wizyt pacjentów,
2. Wprowadzanie danych pacjenta do systemu elektronicznego,
3. Uzupełnianie dokumentacji medycznej i jej archiwizacja,
4. Umiejętność sporządzania pism urzędowych,
5. Udzielanie informacji na temat dostępnych usług medycznych, terminów wizyt,
6. Przekazywanie informacji o pacjentach lekarzom, pielęgniarkom i innym pracownikom medycznym,
7. Koordynacja opieki nad pacjentem,
8. Rozliczanie w systemie świadczeń zdrowotnych,
9. Dbanie o czystość i porządek w recepcji,
10. Przygotowywanie dokumentacji i raportów,
11. Biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego,
12. Terminowość, rzetelność i sumienność,
13. Bardzo dobra organizacja czasu pracy,
14. Utrzymywanie kontaktu z pacjentami po wizycie w celu uzyskania informacji zwrotnej,
15. Utrzymywanie dobrych relacji z pacjentami i innymi pracownikami medycznymi.
16. Bardzo dobra organizacja czasu pracy;
17. Aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności;

**Oferujemy:**

1. Stabilność zatrudnienia – po okresie próbnym możliwość stałego zatrudnienia na umowę o pracę
2. Szansę na rozwój kompetencji – dodatkowe szkolenia
3. Możliwość rozwoju zawodowego
4. Profesjonalne i przyjazne środowisko pracy

**Wymagane dokumenty:**

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego;
2. List motywacyjny;
3. Kserokopie zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz dodatkowe umiejętności i kwalifikacje;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (m. in. świadectwa pracy, zaświadczenia);
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - załącznik nr 1;
6. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia – załącznik nr 2;
7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku rejestratorki medycznej – załącznik nr 3;

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

 Warunki pracy:

1. Stanowisko: administracyjne;
2. Wymiar czasu pracy: pełen etat;
3. Czas pracy przeciętnie: 37,35 godzin w tygodniu;
4. Miejsce pracy: SPZOZ Lipnica Wielka, 34-483 Lipnica Wielka 517;
5. Praca jednozmianowa, czasem konieczność pracy w innym przedziale czasowym od godz. 08.00 do 18.00 w wymiarze 7.35 dziennie
6. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
7. Bezpośredni kontakt z klientem.

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do:

22 maja 2023 roku do godz. 18.00  w rejestracji SPZOZ Lipnica Wielka lub na adres: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Wielkiej, 34-483 Lipnica Wielka 517, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„ Praca na stanowisku Rejestratorka medyczna” lub pocztą mailową na adres: spzozlipnica@lipnicawielka.pl**

**Ofertę można przesłać na adres SPZOZ w Lipnicy Wielkiej pocztą, listem poleconym przy czym decyduje data wpływu do SPZOZ.**

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lipnicy Wielkiej zastrzega sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na wybrane oferty.**

**Obowiązek informacyjny w związku z prowadzonym postępowaniem**

**dotyczącym zatrudnienia na stanowisku rejestratorka medyczna**

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie *ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w Pani/Pana dokumentach aplikacyjnych jest **SPZOZ Lipnica Wielka** z siedzibą: Lipnica Wielka 517, 34-483 Lipnica Wielka, tel. 18/26-345-04;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod@lipnicawielka.pl;
3. Dane zbierane są dla potrzeb obecnego postępowania dotyczącego zatrudnienia na stanowisku rejestratorka medyczna oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy;
4. Pozyskane w procesie postępowania Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych;
5. Pozyskane w procesie postępowania Pani/Pana dane będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa (tj. 5 lat od zakończenie postępowania, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt);
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania. Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest konieczne do przeprowadzenia procesu postępowania w sprawie zatrudnienia pracownika. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga Pani/Pana wyraźnej zgody, która może być w dowolnym momencie cofnięta;
7. **SPZOZ Lipnica Wielka** w Lipnicy Wielkiej nie gromadzi i nie przetwarza danych osobowych w  celach marketingowych oraz zautomatyzowanego przetwarzania w celu profilowania osób;
8. W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych, może Pani/Pan zwrócić się do SPZOZ Lipnica Wielka z prośbą o udzielenie informacji. Niezależnie, każdemu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku stwierdzenia przetwarzania danych osobowych niezgodnie z prawem;
9. Informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych udzieli kierownik SPZOZ Lipnica Wielka lub powołany Inspektor Ochrony Danych.