



Вакансия действительна с 17.01.2020 по 17.02.2020

Офис-менеджер

офис менеджер- медицинский регистратор

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление офисом

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "Almaz Medical Group"

Оплата труда: от 50 000 до 80 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Жамбылская область / г. Тараз
Место работы	г.Тараз,мкр мынбулак, дом 7
Должностные обязанности	· организацию приема специалистами строго в порядке согласно времени записи с 8-00 до 20-00 часов по скользящему графику, за исключением случаев, требующих оказания скорой и неотложной медицинской помощи; · работа с жалобами и пожеланиями пациентов, предоставление всей нужной информации пациенту. При обращении с жалобами и пожеланиями, их регистрация и передача в соответствующее отделение; Службу ППВК; заместителям главных врачей. · ввод в базу данных полученной информации; регистрацию и оформление необходимой медицинской документации организации. · своевременность сдачи утвержденной отчетной документации и ее достоверность. · предоставление информации пациентам по графику приема специалистов поликлиники, по услугам, тарифам и процедурам.
Количество вакансий	1
Из них для молодёжи	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	программы страхования; урегулирование конфликтов (управление человеческими ресурсами); регулирование графика работы; управление отделом по приему и обработке жалоб и претензий; корпоративная коммуникация;
Уровень образования	техническое и профессиональное
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - высокий уровень
Личные качества	способность изучать новые программные приложения; файл менеджеры; базовые знания интернета; использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников	11
Контактное лицо	Жалбыров Алмаз Абдимауленович
Регион предприятия	г. Астана / г. Астана
Адрес предприятия	Энет баба кошесі 13/3