



Ваш надійний помічник

Администратор, 4000 грн.

📍 Львів,

Рубрики: [Медицина, фармацевтика, Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта: середня

Досвід роботи: від року

Опис вакансії

В МЕДИЦИНСКИЙ ДИЕТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР — требуется АДМИНИСТРАТОР

Требования:

- опыт работы в частных медицинских клиниках приветствуется, но не обязателен;
- знание ПК на уровне уверенного пользователя;
- навыки общения с людьми;
- умение работать в коллективе, быстрая адаптивность; — способность быстро перенимать опыт и обучаться;
- грамотно поставленная речь, презентабельная внешность;
- дисциплинированность, трудолюбие, ответственность, доброжелательность.

Функциональные обязанности:

- работа на рецепшене и организацию приема пациентов;
- ведение клиентской базы;
- работа с программным обеспечением и с базовыми компьютерными программами;
- контролировать сохранность материальных ценностей;
- расчет клиентов и ведение кассы;
- подготовка и сдача отчетности;
- поддержка жизнедеятельности клиники (заказ хоз. товаров, канцелярии и т. д.).

Личные качества:• приятная внешность и грамотная речь; — коммуникабельность и стрессоустойчивость; — энергичность, активность;

Нашим сотрудникам предлагаем:• обучение на базе клиники; — официальное трудоустройство;

- оплачиваемый отпуск и больничный; — своевременную оплату труда;
- ставка + %;
- посменный график: 2-а дня, через 2-а (8:00 — 20:00);
- клиника находится: г.Львов, ул.Городоцкого, 225

Более подробную информацию о медицинском центре можно найти на сайте: www.dietcenter.com.ua

Уважаемые соискатели, в случае заинтересованности, просьба присылать свои резюме с указанием уровня ожидаемой заработной платы по электронному адресу:

02dietcenter_director@ukr.net

Контактна інформація

Контактна особа: Алена Валерьевна