

ВАКАНСИЯ!

АО «ОТП БАНК»

СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

31 400 руб.

Должностные обязанности: Осуществляет подготовку, установку, подключение, обслуживание, обеспечивает ремонт оборудования и оргтехники в ККО и на торговых точках для организации рабочих мест сотрудников.

Требования: Умение работать в MS Office, умение работать с оргтехникой.

Примечание: Для работы потребуется автомобиль.

Контактные данные: пр. Мира, 38, кор. 3, 8924-113-53-50, 8909-828-35-37, panastasiya.9191@mail.ru .

ВАКАНСИЯ!

ООО «Фа Ист»

АДМИНИСТРАТОР КЛИНИКИ

31 400 руб.

Должностные обязанности: Встреча пациентов у стойки администратора. Работа с пациентами по телефону, поступающие в медицинское учреждение, в соответствии с правилами ведения телефонных переговоров. Ведение медицинских карт и документов клиники. Знание трудового распорядка, виды оказываемых услуг. Подготовка клиники к открытию и закрытию. Контроль чистоты клиники, ведение и заполнение сопутствующих журналов, ведение табеля рабочего времени, составление расписания приема пациентов у каждого врача и специалиста. Обзвон пациентов. Материальная ответственность. Работа с бухгалтером. Помощь Управляющему клиникой.

Требования: Высокая работоспособность, умение работать с большим объемом информации, коммуникабельность, доброжелательность, способность освоить в сжатые сроки навыки, связанные со спецификой компании, умение работать самостоятельно и в команде, способность быстро адаптироваться к изменяющимся требованиям и условиям. Ответственность, исполнительность, стрессоустойчивость, доброжелательность, целеустремленность, умение общаться с людьми, желание получить новые умения и навыки, быстрая обучаемость. Знание ПК, программа 1С, орг. техники.

Контактные данные: пр. Первостроителей, 32, 8 962-297-28-28, sv-clinic@mail.ru .