



Projekt „Mój plan zmian” współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

NAZWA STANOWISKA:	Rejestratorka medyczna
OGÓLNY OPIS STANOWISKA I ZAKRESU OBOWIĄZKÓW:	<ul style="list-style-type: none">• Do zadań i obowiązków rejestratorki medycznej należy w szczególności:<ul style="list-style-type: none">a) udzielanie informacji na temat usług medycznych świadczonych przez przychodnię oraz zasad jej funkcjonowaniab) obsługa aplikacji komputerowych,c) prowadzenie ewidencji przyjęć pacjentów, w razie konieczności informowanie pacjentów o zmianach terminów wizyt,d) uprzejma, kompetentna i profesjonalna kompleksowa obsługa pacjenta zgłaszającego się na wizytę,e) empatia i wyrozumiałość w stosunku do pacjentów,f) weryfikacja uprawnień ubezpieczonych pacjentów,g) skrupulatne i dokładne zakładanie dokumentacji medycznej pacjentów przychodni,h) sprawowanie pieczy nad dokumentacją pacjentów,i) utrzymywanie porządku w dokumentach medycznych przychodni, segregacja i archiwizacja tych dokumentów,j) przyjmowanie dostarczonej przez pacjenta dokumentacji medycznej, jej odpowiednie opisywanie i dołączanie do kart pacjentów,k) wydawanie wyników badań pacjentom,l) uczestniczenie w zebraniach i szkoleniach wewnątrzszpitalowych.
PREFEROWANA DATA ROZPOCZĘCIA STAŻU:	01.02.2022
PREFEROWANY OKRES STAŻU (liczba miesięcy)	6 miesięcy
MIEJSCE ODBYWANIA STAŻU:	Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicze w Łodzi
OCZEKIWANIA WOBEC KANDYDATÓW (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, umiejętności, znajomość języków itp.)	<ul style="list-style-type: none">• co najmniej wykształcenie średnie,• umiejętność obsługi programów komputerowych,• kultura osobista,• umiejętność obsługi pacjenta.





Projekt „Mój plan zmian” współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

DODATKOWE INFORMACJE DLA KANDYDATÓW (np. benefits)	brak
MOŻLIWOŚĆ ZATRUDNIENIA PO UKOŃCZENIU STAŻU	TAK