

SPZOZ Warszawa Wola – Śródmieście zatrudni na umowę zlecenie

pracowników na stanowisko Konsultanta Call Center w niepełnym wymiarze pracy.

Termin składania dokumentów: 31.08.2023 r.

Zakres obowiązków:

- wykonywanie czynności związanych z rejestracją pacjentów,
- obsługa komputera w tym wprowadzanie danych do komputerowej bazy danych, ze szczególnym wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej (telefon, aplikacja, komunikator, e-mail, Portal Pacjenta)
- informowanie o zakresie usług wykonywanych przez Zakład
- dbanie o wizerunek SPZOZ

Wymagania:

- wykształcenie średnie
- dyspozycyjność i chęć do pracy
- wysoka kultura osobista
- komunikatywność
- samodzielność
- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- możliwość logowania się przez profil zaufany (m.in zapisy na szczepienia p/covid)

Oferujemy:

Stabilną pracę w nowo powstającym zespole, dogodne godziny pracy, szkolenia

Elastyczny grafik i możliwość pracy w wybranych dniach i godzinach

Forma zatrudnienia: **umowa zlecenie**

Stawka godzinowa: **35 zł brutto**

Godziny pracy Call Center: **poniedziałek - piątek w godz. 7 - 19**

Miejsce pracy: **ul. Chmielna 14**

Osoby zainteresowane naszą ofertą prosimy o przesłanie CV na adres e-mail:

infolinia@zozwola.pl