TUYỂN DỤNG THƯ KÝ Y KHOA

|  |  |
| --- | --- |
| Bộ phận | Thư ký |
| Chức danh | Thư ký y khoa |
| Mã công việc | TK |
| Cán bộ quản lý trực tiếp | Giám đốc |

THÔNG TIN TUYỂN DỤNG NHANH

Chức vụ: Nhân viên

Kinh nghiệm: 1 - 2 năm kinh nghiệm

Hình thức làm việc: Toàn thời gian cố định

Yêu cầu bằng cấp: Không yêu cầu

Yêu cầu giới tính: Không yêu cầu

Số lượng cần tuyển: 1 ứng viên

Ngành nghề: [Y tế-Dược](https://timviec365.vn/viec-lam-y-te-duoc-c19v0)

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Nhận lịch hẹn, Sắp xếp lịch hẹn khách hàng với bác sĩ.

- Điều phối nhân sự phù hợp: bác sĩ, y tá.

- Tư vấn cho khách hàng về các sản phẩm.

- Hỗ trợ đặt lịch khám bệnh cho khách hàng tại bệnh viện ngoài phòng khám, hỗ trợ tại bệnh viện cho khách hàng khi đi khám.

- Hỗ trợ bác sĩ trong thời gian khám chữa bệnh tại bệnh viện ngoài phòng khám.

- Tiếp nhận phản hồi, ý kiến của khách hàng, xử lý hoặc báo cáo cho cấp trên.

- Thực hiện hỗ trợ khách hàng trong việc hồ sơ xin visa, phỏng vấn khi đi chữa bệnh bên nước ngoài

- Báo giá, Thu tiền, lập biên nhận cho khách hàng, lập bảng thu chi chi tiêu tại phòng khám

- Sắp xếp, lưu trữ hồ sơ bệnh án khách hàng.

- Quản lý số lượng vật dung trong kho, lập báo cáo hằng tháng.

- Đặt hàng thuốc và các dụng cụ khi cần.

- Mua văn phòng phẩm và các vật dụng cần thiết khác.

- Báo cáo chấm công bác sĩ, y tá hàng tháng.

- Những nhiệm vụ khác được giao bởi giám đốc.

YÊU CẦU CÔNG VIỆC

- Tiếng Anh giao tiếp thành thạo

- Bằngcấp: Cao đẳng/Đai học chuyên ngành Ngôn ngữ, Quản trị kinh doanh…

- Ưu tiên ứng viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực y tế.

- Có kỹ năng giao tiếp và xử lý tình huống, nhanh nhẹn, cẩn thận chu đáo, trách nhiệm và nhiệt huyết.

- Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng.

- Có thể đi công tác.

QUYỀN LỢI ĐƯỢC HƯỞNG

- Lương cạnh tranh tương xứng năng lực

- Được hưởng đầy đủ các chế độ theo quy định của Nhà nước

- Được đóng Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm thất nghiệp ngay khi được ký kết HĐLĐ chính thức.

- Được thưởng lễ, tết, thưởng cuối năm

- Môi trường làm việc năng động, thân thiện

HỒ SƠ BAO GỒM

- Đơn xin việc.

- Sơ yếu lý lịch.

- Hộ khẩu, chứng minh nhân dân và giấy khám sức khoẻ.

- Các bằng cấp có liên quan.