Sławków, 15.01.2020r

**Decyzja Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej**

**w Sławkowie lek. med. Aleksandry Mura NR 1/2020 z dnia 15.01.2020r**

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko: Rejestratorki medycznej

zgodnie z Załącznikiem NR 1 do niniejszej decyzji.

1. Wykonanie Decyzji powierzam pracownikowi zatrudnionemu ds. kadr i płac.
2. Decyzja wchodzi w życie z dniem 15.01.2020r

Sławków, 15.01.2020r

***Załącznik Nr 1 do Decyzji Dyrektora SPZOZ w Sławkowie lek. med. Aleksandry Mura***

***Nr 1/2020 z dnia 15.01.2020r***

**Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sławkowie**

**przy ul. PCK 3, ogłasza nabór na stanowisko pracy:**

**Rejestratorki medycznej**

1. Osoba ubiegająca się o w/w stanowisko powinna spełniać wymagania konieczne:
2. Posiadać obywatelstwo polskie,
3. Posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz pełne korzystanie z praw publicznych,
4. Wykształcenie średnie,
5. Zdolność i otwartość w komunikacji z Pacjentami,
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
7. Nieposzlakowaną opinię,
8. Poczucie odpowiedzialności,
9. Osoba ubiegająca się o w/w stanowisko będzie zobowiązana do wykonywania następujących czynności:
10. Udzielania pełnej i rzetelnej informacji na temat usług medycznych świadczonych przez SPZOZ w Sławkowie oraz zasad jego funkcjonowania,
11. Rejestracji pacjentów do poszczególnych lekarzy, przyjmowania zgłoszeń zarówno telefonicznych jak również osobistych i przez osoby trzecie,
12. Prowadzenia prawidłowych zeszytów rejestracji, w razie konieczności informowanie Pacjentów o zmianach w terminarzach lekarzy,
13. Prowadzenia ewidencji wykonanych usług medycznych,
14. Weryfikacji uprawnień ubezpieczonych Pacjentów,
15. Skrupulatnego prowadzenia dokumentacji medycznej pacjentów SPZOZ

w Sławkowie,

1. Utrzymywania porządku w dokumentach medycznych przychodni, segregacji i archiwizacji tych dokumentów,
2. Przyjmowania dostarczanej przez Pacjenta dokumentacji medycznej, jej odpowiednie opisywanie i dołączanie do kart Pacjentów,
3. Wydawania wyników badań Pacjentom,
4. Przygotowywania okresowych zestawień, sprawozdań i innych raportów niezbędnych dla funkcjonowania SPZOZ w Sławkowie,
5. Współpracy z innymi pracownikami przychodni, w szczególności z lekarzami i pielęgniarkami w celu świadczenia najwyższej jakości usług,
6. Osoba powinna wyróżniać się wyrozumiałością i empatią w stosunku do Pacjentów,
7. Osoba powinna wykazywać się znajomością programu M- medica.
8. Osoba ubiegająca się o objęcie w/w stanowiska powinna złożyć dokumenty aplikacyjne w pokoju SPZOZ NR 25 w formie papierowej.

**Dokumenty powinny zawierać:**

1. List motywacyjny,
2. Życiorys
3. Potwierdzone za zgodność świadectwa pracy kandydata,
4. Potwierdzone za zgodność certyfikaty i inne dyplomy
5. Koperta z dokumentami aplikacyjnymi powinna być opatrzona napisem:

„Nabór na stanowisko: „Rejestratorki medycznej”

1. Oferta powinna być opatrzona własnoręcznie podpisana klauzulą:

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust.1. lit. a ogólnego rozporządzania o ochronie danych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE)**

1. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa w dniu **24.01.2020r** o godzinie **10:00**
2. Wymiar czasu pracy kandydata:
3. Nazwa stanowiska-Rejestratorka medyczna
4. umowa o pracę –1 etat
5. Praca w siedzibie SPZOZ Sławków.
6. Planowany termin zatrudnienia: luty 2020rok

Postępowanie przygotował

w dniu 15.01.2020r

Beata Oruba

Postępowanie zatwierdził

w dniu 15.01.2020r

Dyrektor lek. med. Aleksandra Mura