

**Szpital Wolski im. dr Anny Gostyńskiej**  
**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie**

pilnie poszukuje doświadczonej i zmotywowanej osoby na stanowisko:

---

## Sekretarka medyczna

### w Oddziale Szpitala Wolskiego

Miejsce pracy: Warszawa  
Region: Mazowieckie

#### **Podstawowe zadania:**

- obsługa administracyjna Oddziału
- prowadzenie listy pacjentów oczekujących na przyjęcie do Oddziału
- sprawdzanie uprawnień pacjentów do świadczeń
- gromadzenie danych związanych z pobytem pacjenta w Oddziale
- raportowanie o stanie wykonanych usług medycznych do Działu Statystyki i Dokumentacji Medycznej,
- przestrzeganie Karty Praw Pacjenta oraz wewnętrznych procedur Szpitalnych

#### **Wymagania:**

- znajomość zasad prowadzenia dokumentacji medycznej oraz doświadczenie w pracy w jednostce służby zdrowia
- bardzo dobra organizacja pracy, otwartość i elastyczność w podejściu do zmian
- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych
- umiejętność pracy pod presją czasu
- wykształcenie min. średnie

#### **Oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy
- ciekawe wyzwania oraz możliwość rozwoju zawodowego

Osoby zainteresowane zapraszamy do przesyłania aplikacji z dopiskiem „SM” w tytule email na adres:  
[kadry@wolski.med.pl](mailto:kadry@wolski.med.pl)

Jednocześnie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi Kandydatami.

Prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych zgody na przetwarzanie danych osobowych:  
*"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922) z późn. zm."*