



Ваш надежный помощник

Администратор, 6000 грн.

📍 Запорожье,

Компания: ООО "Диасервис"

Рубрики: [Медицина, фармацевтика](#), [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения

Опыт работы: желателен

График работы: посменная работа

Описание вакансии

Медицинская компания ООО «Диасервис» приглашает к сотрудничеству Администратора в медицинский центр по адресу Ладожская 17а (Бородинский мкрн).

Основные обязанности администратора включают работу на ресепшене и организацию приема пациентов.

Условия работы:

- Посменный график;
- Комфортные условия, дружный коллектив;
- Своевременная выплата з/п;
- Все условия и зарплата обсуждаются на собеседовании.

Обязанности:

- встреча пациентов;
- телефонные переговоры;
- ведение записи пациентов;
- решение внутренних организационных вопросов;

Особые условия:

- Достойная оплата и отличные условия труда;
- бесплатное обслуживание по направлениям деятельности клиники;
- перспектива карьерного роста;
- оплачиваемый отпуск;
- социальные гарантии согласно КЗоТ;

Контактная информация

Сайт: <http://dia.zp.ua>

Адрес: Ладожская, 17а