

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

ÉSZAK-BUDAI SZENT JÁNOS CENTRUMKÓRHÁZ

Ápolási igazgatóság.

pályázatot hirdet Egészségügyi szolgálati jogviszony keretében

Osztályos adminisztrátor

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Osztályos adminisztrátori feladatok ellátása a szakma kompetenciák szerint. Fekvőbeteg felvétel adminisztrációja. Páciensek egészségügyi dokumentációjának összeállítása és karbantartása, állapotuk és kezelésük dokumentálása. Betegellátáshoz kapcsolódó átfogó dokumentáció, adatbevitel és adatkezelés. Ambuláns lapok, kórlapok és formanyomtatványok kezelése, rendszerezése. Betegforgalmi dokumentáció vezetése.

Betöltendő állás szakmacsoportja: egészségügy

FEOR besorolás: 3322 Egészségügyi dokumentátor

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Egészségügyi szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

A munkavégzés pontos helye: Észak-budai Szent János Centrumkórház, 1125, Budapest, Diós árok 1-3. (Telephely(ek): Kútvölgyi Kórház: 1125, Budapest, Kútvölgyi út. 4.; Budai Gyermekkórház: 1023 Budapest, Bólyai u. 5-9.)

Álláshirdető szervezet bemutatása: Intézményünk betegellátó osztályaira várjuk új kollégáinkat adminisztrátor munkakörbe.

Családias munkakörnyezet, jó hangulatú csapat, stabil intézményi háttér, hűségjutalom, továbbtanulási lehetőség és kiemelkedő képzési támogatás, vidéki kollégáink részére modern egy férőhelyes nővérszállás.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- Középfok - szakképzettség, Egészségügy, tovább nem bontható,
Adminisztrátor

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Jó kommunikációs készség, precizitás, megbízhatóság, terhelhetőség.
- Team munkában való részvétel.
- Felhasználó szintű MS Office (irodai alkalmazások: Word, Excel.)

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- Középfok - szakképzettség, Egészségügy, tovább nem bontható,
Egészségügyi operátor

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Nem

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- Egészségügyben vagy hasonló helyen szerzett tapasztalat.

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.11.08. 00:00

Pályázat benyújtásának módja: Elektronikus úton az allas@janoskorhaz.hu e-mail címen keresztül lehetséges. Hozzájáruló nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatokat a pályázati eljárással összefüggésben kezeljék, a bírálatban résztvevők megismerjék és véleményezzék.

A pályázat elbírálásának módja: A pályázathoz az összes dokumentum egyidejű beküldése, a munkakör betöltéséhez elvárt követelmények megléte esetén személyes interjúra behívás.

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.11.11. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.janoskorhaz.hu, Szent János Kórház facebook karrier oldal, Kozigallas.gov.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.11.13.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.10.01.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.

