



REJESTRATORKA MEDYCZNA / REJESTRATOR MEDYCZNY

Rejon REJESTRACJA

Miejsce pracy: Dziekanów Leśny

Liczba wolnych etatów: 1 etat

Główne obowiązki:

- Udzielanie pełnej i rzetelnej informacji na temat usług medycznych świadczonych przez szpital i przychodnie przyszpitalne, wraz z podaniem zasad i procedur ogólnie obowiązujących,
- Pełna obsługa informacyjna dla pacjenta, osobista i telefoniczna,
- Weryfikacja zaplanowanych wizyt u lekarzy na dany dzień, komunikacja z pacjentami w sprawie potwierdzenia lub ewentualnej zmiany terminu wizyty,
- Przekazywanie i odbieranie po wypełnieniu ankiet dla pacjentów przy wejściu do szpitala,
- Przekazywanie dokładnych informacji pacjentom o tym którądy dojdą do danej komórki organizacyjnej szpitala oddziału, poradni lub pracowni, wraz z asystą osobistą jeśli jest oczekiwana lub konieczna,
- Monitoring liczby zgłaszających się pacjentów na Izbę Przyjęć poprzez współpracę z zespołem pielęgniarskim na Izbie Przyjęć,
- Pomoc rodzinom w obsłudze biletomatu,
- Obsługa sprzętu biurowego.

Oczekujemy:

- Minimum średniego wykształcenia,
- Komunikatywności i profesjonalizmu w obsłudze interesanta,
- Wysokiej kultury osobistej,
- Umiejętności pracy w zespole,
- Łatwości uczenia się i przyswajania nowych zadań,
- Dokładności i rzetelności w planowaniu i realizacji zadań,
- Doświadczenie w pracy na stanowisku rejestratorki medycznej, będzie mile widziane.
- Niekaralności w zakresie przestępstw z rozdziału XIX i XX Kodeksu karnego, art. 189a, 207 k.k. oraz przestępstw z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny określone w przepisach prawa obcego – wymóg konieczny.

Oferujemy:

- Zatrudnienie w ramach umowy o pracę (równoważny system czasu pracy),
- Pracę w zespole profesjonalistów,
- Parking dla pracowników,
- Dofinansowanie wypoczynku,
- Atrakcyjną lokalizację w mikroklimacie Puszczy Kampinoskiej.

Dodatkowe składniki wynagrodzenia i benefity:

W zależności od zajmowanego stanowiska i zakresu obowiązków, w ramach umowy o pracę, pracownikowi przysługuje:

- wynagrodzenie zasadnicze,
- dodatek za wysługę lat,
- premia,

- nagroda jubileuszowa,

a także inne składniki przewidziane w Regulaminie Wynagradzania.

Ponadto, w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, oferujemy w szczególności:

- dopłaty do wypoczynku („wczasy pod gruszą”),
- zapomogi losowe,
- świadczenia świąteczne.

Pracownicy mają również możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie (finansowanego wyłącznie przez pracownika).

Ostateczna wysokość wynagrodzenia ustalana jest indywidualnie z kandydatem, w oparciu o obiektywne kryteria: posiadane kwalifikacje zawodowe, udokumentowane doświadczenie zawodowe oraz dodatkowe umiejętności niezbędne na danym stanowisku. Zapewniamy pełną transparentność procesu wyliczania ostatecznej wysokości wynagrodzenia zasadniczego brutto, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

Termin składania ofert: **31.05.2026 r.**

Wymagane dokumenty: CV prosimy przysyłać na adres: rekrutacja@szpitaldziekanow.pl

Skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

W tytule e-maila proszę wpisać **nazwę stanowiska**.

Kontakt: Dział Spraw Pracowniczych, tel. 22 76 57 107

Przesyłając dokumenty aplikacyjne zgadzasz się na przetwarzanie przez SZPZOZ im. Dzieci Warszawy Twoich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. W każdym czasie możesz cofnąć zgodę, kontaktując się z nami pod adresem kadry@szpitaldziekanow.pl.
SZPZOZ im. Dzieci Warszawy pozostaje administratorem Twoich danych osobowych gromadzonych na potrzeby procesu rekrutacji.

Proszę w cv zamieścić zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Inne informacje:

Metody/techniki stosowane podczas rekrutacji: ocena formalna ofert oraz ocena merytoryczna. Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu wiedzy, doświadczenia zawodowego, kompetencji i umiejętności kandydatów i odbywa się podczas rozmowy kwalifikacyjnej, która może zostać poprzedzona włączeniem dodatkowych narzędzi selekcji.
Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Oferty osób niewybranych w ramach danej rekrutacji zostaną zniszczone.

Twoje dane osobowe gromadzone na potrzeby rekrutacji w oparciu o zapisy Kodeksu Pracy oraz innych ustaw szczegółowych (według wymogów ogłoszenia), przetwarzamy w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Ewentualne, pozostałe dane osobowe (np. wizerunek) przetwarzamy na podstawie Twojej dobrowolnej zgody, którą wyraziłaś/eś wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne i ich podanie nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji. Przewidywane kategorie odbiorców danych: pracownicy Działu Spraw Pracowniczych, kadra kierownicza decydująca o zatrudnieniu.

Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu przez okres 3 miesięcy od daty zakończenia rekrutacji, a gdy wyraziłaś/eś zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach przez okres 1 roku od daty złożenia aplikacji. W razie pytań możesz się z nami skontaktować pod adresem rekrutacja@szpitaldziekanow.pl lub naszym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem iod@szpitaldziekanow.pl.
Każdemu przysługuje ponadto prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niewłaściwe przetwarzanie jego danych.