

OFERTA DE FEINA

DADES DE L'EMPRESA

Sector: Sanitari.

Codi Postal: 17002

DADES DE L'OFERTA A COBRIR

Plaça vacant: Recepcionista i administratiu/va.

Número de referència de la plaça vacant: 022286

Tasques a desenvolupar:

- Gestionar l'agenda
- Atendre trucades i pacients.
- Explicar els diferents pressupostos a las/les pacients.
- Realitzar factures i cobraments als/les pacients.
- Realitzar altres tasques relacionades.

Nombre de vacants: 1

Relació laboral (temporal, indefinit o mercantil): Indefinit.

Jornada: Completa.

Nombre d'hores setmanals: De dilluns a divendres de 9h a 13h i de 16h a 20h.

Data d'incorporació: Immediata.

Salari: Segons conveni col·lectiu d'empreses de sanitat privada de Catalunya.

REQUISITS DE LA PERSONA CANDIDATA:

Formació acadèmica: ESO. Valorable CFGM d'administració i finances.

Experiència: 2 anys d'atenció al públic.

Idiomes: Català, castellà i anglès.

Informàtica: Bon nivell d'ofimàtica.

Carnet de conduir: No.

Disposar del certificat de discapacitat del 33% Si No Indiferent

Altres:

- Persona responsable.
- Organitzada.
- Empàtica.
- Motivació per continuar formar-se.

Les persones interessades en aquest lloc de treball han d'enviar el seu CV a la direcció de correu electrònic ojt_borsadetreball@gencat.cat indicant a l'assumpte el número de referència 022286.

El termini de presentació de candidatures finalitza el dia 25/08/2024.