

Darbo pobūdis:

- Darbas klinikos registratūroje (Lazdynai, Riešė, Karoliniškės, Šeškinė) .
- Malonus pacientų priėmimas, aptarnavimas.
- Konsultavimas (tiesiogiai, telefonu, el.paštu).
- Registravimas, pacientų kortelių administravimas.
- Įvairios informacijos rengimas ir teikimas.
- Pagalba sklandžiam gydytojų darbo užtikrinimui.
- Kiti darbai, padedantys užtikrinti sklandžią klinikos veiklą ir pacientų poreikių tenkinimą.

Reikalavimai:

- Administracinio darbo patirtis.
- Klientų aptarnavimo, konsultavimo patirtis (tiesiogiai, telefonu).
- Puikūs kalbos kultūros įgūdžiai, etiketo išmanymas.
- Labai geri darbo kompiuteriu įgūdžiai.
- Geros rusų kalbos žinios.
- Mokėjimas dirbti tiek komandoje, tiek savarankiškai.
- Atsakingumas, darbštumas, sąžiningumas, kruopštumas, kūrybingumas.