Tallinna kesklinnas asuv kliinik  ootab oma meeskonda positiivseid ja töökaid inimesi: registraator 0,5 töökormusega, kabineti assistent täiskohaga.

**Registraatori töö kirjeldus:**

* Patsientide sõbralik ja hooliv teenindamine
* Patsientidega suhtlemine ning nende küsimustele/ muredele lahenduste leidmine.
* Visiidiaegade registreerimine (kohapeal, telefoni ja e-maili teel)
* Arveldamine ( kaardimaksed, sularaha) ning kassadokumentide täitmine.
* Töö käigus tekkivate lisaülesannete täitmine.

**Nõudmised kandidaadile**:

* Sulle meeldib tuua rõõmu inimeste päevadesse.
* Sa oled alati naeratav ja rõõmus
* Sa hoolid inimestest
* Sa oled rahulik, soe ja sõbralik ning tunned end nagu „kala vees“ igas olukorras
* Sul on esinduslik välimus

Lisaks eelpoolnimetatud on oluline, et Sul oleks ka:

* Oskus lahendada probleemsituatsioone
* Iseseisva töö oskus, isiklik initsiatiiv
* Kiire õppimisvõime
* Vähemalt keskharidus
* Arvuti kasutamise oskus (Outlook, Excell)
* Eesti keel heal tasemel nii kõnes kui kirjas, vene ja inglise keel heal tasemel kõnes.

**Kabineti assistent:**

Kui sind huvitab töö arvutiga, tunnet hästi end nii andmete sisestamisel kui numbritemaailmas ja ka inimestega suhtlemisel, siis see töö on just Sulle.

Sinu rõõmsameelne olek, avatus, täpsus ja kohustundlikkus tagavad ladusa teeninduse ja rahulolevad patsiendid. Eesti ja vene keele oskus suhtlemistasandil ning hea arvutikasutamise oskus on kõik, mis alustamiseks vajad.

**Pakutavatel ametikohtadel on tööaeg E-R graafiku alusel.**

Hindame koostöövalmidust, avatust, professionaalsust ja edasipüüdlikkust.

Meie pakkume oma patsientidele professionaalset ja usalduslikku meditsiiniravi teenust. Sellel põhimõttel töötame nii tänases kui ka homses päevas.  
  
Kasutame oma töös kaasaegseid kvaliteetseid materjale ning seadmeid ja omame tänapäevast internetipõhist broneerimissüsteemi, mis muudab arsti juurde registreerumise ja kontaktiloomise patsiendile väga mugavaks.

Kui soovite rohkem infot, palun võtke meiega ühendust: **+3725041095 Kristina**

Kandideerimiseks saada oma CV e-posti aadressile: [kristina.manilkina@estmedica.ee](mailto:kristina.manilkina@estmedica.ee)

märksõnaga „ registraator“ või „ kabineti assistent“