

## **Administrator u Uredu za pacijente - stručno osposobljavanje (m/ž)**

Radno mjesto uključuje sljedeće administrativne poslove:- upis pacijenata- vođenje općih identifikacijskih podataka o pacijentu na liječenju radi formiranja zdravstvenog kartona i matičnog lista- provjera ispravnosti potrebnih identifikacijskih brojeva zdravstvenog osiguranja pacijenata- vodi ambulantne protokole- rad sa telefonskom centralom- daje potrebne informacije putem telefona ili osobno na info pultu, o radu ambulanti, liječnika, smještaju ležećih pacijenata- provjera ispravnosti potrebnih identifikacijskih brojeva zdravstvenog osiguranja pacijenata- izravno odgovara voditelju Ureda za pacijente- obavlja druge poslove temeljem ovlaštenja i uputa Pomoćnika ravnatelja za finansijsko poslovanje i ostale potporne funkcije

Izvor: [www.moj-posao.net](http://www.moj-posao.net)

**Lokacija:** Krapinske Toplice

**Datum objave:** 11. Apr 2017.

**Datum isteka:** 25. Apr 2017.