

Pracownik telefonicznej obsługi pacjenta (zdalnie/hybrydowo)

Miejsce pracy: **Warszawa**

Zakres obowiązków:

- Telefoniczna obsługa pacjentów w zakresie umawiania wizyt;
- Udzielanie informacji o usługach medycznych i procedurach;
- Współpraca z zespołem medycznym i administracyjnym.

Wymagania:

- Minimum 2 lata doświadczenia w pracy w call center lub rejestracji medycznej;
- Wysokie umiejętności komunikacyjne i organizacyjne;
- Dobra znajomość systemów obsługi pacjenta;
- Znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem;

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie;
- Elastyczne godziny pracy dostosowane do potrzeb;
- Niezbędny sprzęt i materiały do pracy;
- Pracę w przyjaznym i wspierającym się zespole;
- Pracę w nowej, dynamicznie rozwijającej się placówce;
- Możliwość wykupienia dobrowolnego ubezpieczenia na życie;
- Możliwość wykupienia karty MS na atrakcyjnych warunkach;
- Możliwość wykupienia prywatnej opieki medycznej;
- Możliwość korzystania z parkingu w budynku szpitala w atrakcyjnej cenie;