

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO PRACY

Dyrektor 23 Wojskowego Szpitala Uzdrawiskowo – Rehabilitacyjnego SP ZOZ w Łądku Zdroju, ogłasza konkurs na stanowisko pracy :

Nazwa stanowiska pracy : KIEROWNIK BIURA OBSŁUGI KURACJUSZA

1. Wymagania :

- 1) Wykształcenie min. średnie ,
- 2) Doświadczenie w branży na podobnym stanowisku,
- 3) Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 4) Dobra znajomość programów MS Office (w szczególności MS Word, MS Excel),
- 5) Znajomość programów hotelowych oraz umiejętność szybkiego przyswajania aplikacji komputerowych,
- 6) Ważność certyfikatu szczepienia przeciwko COVID-19

2. Wymagania dodatkowe :

- 1) Umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 2) Umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 3) Umiejętność podejmowania szybkich decyzji i rozwiązywania problemów,
- 4) Komunikatywność,
- 5) Rzetelność w pracy,
- 6) Dodatkowym atutem będzie znajomość obsługi programu "KURACJUSZ".

3. Podległość i zakres obowiązków :

- 1) Kierownik Biura Obsługi Kuracjusza podlega służbowo i merytorycznie Głównemu Księgowemu,
- 2) Zapewnienie profesjonalnej obsługi pacjentów Szpitala,
- 3) Aktywna sprzedaż oferowanych usług,
- 4) Zarządzanie, szkolenia i organizacja pracy podległych pracowników,
- 5) Ustalanie harmonogramów pracy BOK zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy,
- 6) Zapewnienie płynnej pracy Biura Obsługi Kuracjusza,
- 7) Budowanie strategii marketingowej Szpitala,
- 8) Opracowywanie materiałów reklamowych Szpitala,
- 9) Monitoring nad zakwaterowaniem kuracjuszy i gości komercyjnych,
- 10) Rozliczanie i fakturowanie usług,
- 11) Sporządzanie raportów i rozliczeń,
- 12) Współpraca z Głównym Księgowym w zakresie wprowadzania ofert sprzedażowych oraz cen zgodnie z ustaleniami,
- 13) Współpraca z komórkami organizacyjnymi szpitala,

14) Wykonywanie innych czynności bezpośrednio związanych z pracą zawodową na zajmowanym stanowisku.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- 1) Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i wymagane kwalifikacje,
- 2) Kopie dokumentów poświadczających staż pracy na podobnym stanowisku,
- 3) CV, list motywacyjny,
- 4) Zgoda kandydata do przetwarzania danych osobowych dla celów rekrutacji.

Dokumenty należy składać w terminie do 18 marca 2022r. do godz. 10.00 w Sekretariacie 23 Wojskowego Szpitala Uzdrawiskowo – Rehabilitacyjnego SP ZOZ w Łądku Zdroju, ul. Jadwigi 1.

Z kandydatami, których oferty spełnią wymogi określone w ogłoszeniu zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne dniu 21 marca 2022r. od godz. 10.00 w Dyrekcji Szpitala.

Po rozstrzygnięciu konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na okres próbny 3 miesięcy i w przypadku pozytywnej opinii po okresie próbnym, zostanie zawarta kolejna umowa o pracę.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń 23 WSzU-R oraz na stronie internetowej Szpitala : www.23wszur.pl

DYREKTOR

mgr inż. Zdzisław Puzio

Sporządziła :
Stanisława Osipiuk
Tel.: 609 401 691