



Koordynator rejestracji medycznej

Miejsce pracy: Środa Śląska - ul. Kolejowa 16A

Koordynator rejestracji medycznej to osoba, która zajmuje się organizacją, planowaniem i kontrolowaniem pracy zespołu rejestratorek w podmiocie leczniczym – Średzkim Centrum Zdrowia SPZOZ.

Opis stanowiska:

- koordynator rejestracji powinien posiadać zdolności do zarządzania procesami, być świetnym organizatorem pracy rejestracji i podległych pracowników, planistą, negocjatorem, odpornym na stres i potrafiącym sobie radzić w sytuacjach awaryjnych
- koordynator rejestracji powinien również umieć ukierunkować podległych pracowników w kierunku profesjonalnego, a zarazem empatycznego i sprawnego obsługiwanie pacjentów

Główne zadania:

- zapewnienie ciągłości procesu obsługi klienta poprzez organizację pracy podległego zespołu, budowanie zespołu rejestratorek medycznych (rekrutacja, motywowanie oraz rozwój)
- bieżąca współpraca z personelem medycznym, działem IT, księgowością i administracją
- udzielanie informacji dotyczących zakresu świadczeń
- koordynowanie prac związanych z obsługą pacjenta
- nadzór nad komunikacją wewnętrzną w placówce
- koordynacja prac związanych z przygotowaniem gabinetów
- wsparcie pracowników w bezpośredniej obsłudze pacjentów
- koordynowanie obiegu informacji i dokumentacji
- nadzór nad rozliczaniem świadczeń medycznych w ramach NFZ
- przygotowywanie raportów, analiz i zestawień
- dbałość o realizację założonych celów
- dbanie o pozytywny wizerunek firmy

Nasze oczekiwania:

- **doświadczenie na stanowisku koordynatora Zespołu/Rejestracji**
- **znajomość przepisów dotyczących tworzenia i przetwarzania dokumentacji medycznej oraz realizacji i finansowania świadczeń medycznych w ramach ubezpieczenia zdrowotnego**
- entuzjazm i kreatywność
- wysokie umiejętności interpersonalne oraz wysoka kultura osobista
- inicjatywa
- umiejętność szybkiego uczenia się
- doskonała organizacja pracy własnej i całego Zespołu
- dokładność, sumienność, odpowiedzialność i zaangażowanie

Więcej informacji pod nr tel. **881 233 670**.

CV z nazwą stanowiska prosimy przesłać na adres: scz@powiat-sredzki.pl. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.