

Secretari/a de consulta mèdica

Ref.197444 - 04/08/2025 - Comarca Vallès Occidental

Descripció de l'oferta

Som una consulta de cirurgia plàstica familiar que primem la qualitat sobre la quantitat fent un seguiment personalitzat de cada pacient.

Oferim inicialment una jornada parcial amb contracte indefinit amb perspectiva de creixement professional.

Valorem especialment les aptituds d'atenció al pacient, motivació i proactivitat.

Funcions i requisits de la vacant

Gestió d'agendes de consulta

Entrega i seguiment de pressupostos

Gestió de financeracions

Atenció i seguiment al pacient

Altres gestions administratives

Es valoraran coneixements en xarxes socials i film maker.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: 11:00 a 12:00h i 16:00 a 19:00h

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 800

20 hores setmanals

Altres dades a destacar: Inicialment 20 hores setmanals de teletreball amb perspectiva d'incorporació presencial a jornada completa a Terrassa en un termini de 18-24 mesos.

Estudis

És valorable

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Cures auxiliars d'infermeria

Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Coneixements necessaris

Administració

Correu Electrònic

Ofimàtica

Professions de la feina

Administrativa/Secretària

Auxiliar administratiu/va
Auxiliar d'infermeria

Experiència laboral

És valorable No requereix experiència. Formació a càrrec de l'empresa
Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
Anys d'experiència: 6 mesos

Carnets

B
El vehicle propi es valorable

Empresa

Sector: Sanitat / Medicina / Serveis Socials
Descripció: Consulta de Cirurgia Plàstica, Estètica i Reparadora