

Вакансия: Администратор-кассир**Описание должности**

Основная деятельность	Работа в зоне регистратуры, встреча пациентов, оформление медицинской документации, консультирование по услугам и ценам медицинской организации, расчеты с пациентами (кассовая дисциплина), общение по телефону с пациентами и коллегами, сопровождение спорт.команд (прохождение мед. осмотров).	
Образование	Желательно: Высшее	
Навыки и опыт <i>(профессиональные знания)</i>	•Оформление пакета документов для пациентов; •Запись на приемы и исследования; •Маршрутизация пациентов согласно запросу; •Знание акций, специальных программ и предложение их пациентам при расчёте. •Соблюдение и контроль кассовой дисциплины, документооборота. Взаимодействие с бухгалтерией; •Работа с кассой, выполнение операций по приему оплаты за оказываемые услуги, учету и выдаче денежных средств, оформление возвратов, инкассация, закрытие смены •Приём электронных запросов от пациента. Ответы на вопросы и обращения клиентов в электронном виде •Оформление справок для налогового вычета	Опыт работы в медицинской организации, Опыт работы с кассой и знание кассовой дисциплины; знание и владение МИС-Знание Инфоклиники (будет преимуществом).
Деловые и личностные качества	•Грамотная речь; •Коммуникабельность и клиентоориентированность; •Презентабельный внешний вид, грамотная речь. •Вежливость и терпеливость •Умение работать в коллективе	
Зарботная плата, gross	На испытательный период <i>(испытательный срок 3 мес.)</i> По графику 2/2, 1/3 примерно 14- 18 смен, согласно производственному календарю. З/п обсуждается с успешным кандидатом индивидуально.	На постоянную работу