

NHÂN VIÊN TIẾP NHẬN – THU NGÂN

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Tiếp nhận khách hàng phù hợp với chuyên khoa phòng khám, cân đo chia đều số lượng bệnh giữa các phòng khám, chuyên khoa, phân bệnh đúng chuyên khoa, ...
- Tư vấn về các gói khám sức khỏe, các chỉ định cận lâm sàng phù hợp với tình hình sức khỏe của khách hàng.
- Tư vấn dịch vụ khám chữa bệnh.
- Tiếp nhận và xử lý yêu cầu của khách hàng.
- Thu tiền khách hàng, xuất hóa đơn.
- Trực đêm (xoay vòng).
- Công việc cụ thể trao đổi khi phỏng vấn.

YÊU CẦU CÔNG VIỆC

- Tốt nghiệp từ Cao đẳng trở lên, chuyên ngành Kế toán, Kiểm toán, Tài chính, Kinh tế, **các ngành có liên quan đến lĩnh vực y tế** hoặc ngành khác có liên quan.
- Ngoại hình ưa nhìn.
- Năng động, giao tiếp tốt, khả năng tư vấn, thuyết phục tốt.
- Thành thạo tin học văn phòng, đánh máy tốt.
- Ưu tiên có nghiệp vụ kế toán.
- Chịu trực đêm khi có yêu cầu.
- Có sức khỏe tốt, ham học hỏi, trung thực, có tinh thần trách nhiệm, chủ động trong công việc.
- Sẵn sàng tăng ca khi được yêu cầu.
- Chịu được áp lực công việc và thời gian.
- Mong muốn gắn bó, góp phần vào sự phát triển của Bệnh viện S.I.S Cần Thơ.
- Ưu tiên:
 - + **Có kinh nghiệm**/đã từng làm việc trong ngành y tế tại vị trí tiếp nhận bệnh, thu ngân, kế toán.
 - + Biết nhiều ngôn ngữ khác ngoài tiếng Việt.