

Clínica Ntra. Sra. de Guadalupe, es un centro hospitalario de atención intermedia (activitat sociosanitaria) proveedor del CatSalut con la misión de satisfacer las necesidades de nuestros pacientes bajo los estándares de calidad, equidad y eficiencia.

Se precisan dos vacantes de **Recepcionista/Administrativo/a** de Admisiones.

Funciones:

- Recepción de pacientes y familiares
- Brindar la información necesaria
- Concertar citas, bien de forma presencial o telefónica
- Organizar y gestionar las comunicaciones telefónicas entre las personas internas y externas
- Resolución de quejas e incidencias

Se requiere:

- Formación reglada: Grado medio en Administración o recepcionista
- Experiencia 6 meses mínimo en atención al público
- Dominio pack Office y valorable conocimientos en bases de datos
- Persona paciente, ordenada, metódica, empática con gran capacidad de comunicación y de atención al cliente.

Se ofrece:

- Contrato temporal con posibilidad de prórroga
- Horario de tarde de lunes a viernes de 15h a 21h o de 16h a 20h, y fines de semana alternos.
- Disponibilidad de turno de mañana durante el mes de julio
- Salario: según convenio

Interesados enviar Currículum Vitae con fotografía a rrhh@clinicansguadalupe.com