

Centrum Zdrowia w Mikołowie

<https://szpital-mikolow.com.pl/praca/technik-sterylizacji-2/>

Pracownik ds. organizacyjno-prawnych

Opis

Centrum Zdrowia w Mikołowie Sp. z o. o. zatrudni

Pracownik ds. organizacyjno-prawnych

Zakres obowiązków:

- Prowadzenie centralnego rejestru umów,
- Przeprowadzanie konkursów ofert w zakresie udzielania świadczeń medycznych,
- Sporządzenie i koordynacja zawieranych umów i porozumień
- Prowadzenie spraw rejestrowych szpitala,
- Ocena zgodności realizowanych świadczeń z zawartymi umowami
- Znajomość aktów prawnych z obszaru działalności leczniczej,
- Odpowiedzialność za wysoki poziom współpracy zarówno w strukturze podmiotu jak i z jednostkami zewnętrznymi

Prosimy o umieszczenie w aplikacji następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji tej i przyszłych rekrutacji (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.) przez Centrum Zdrowia w Mikołowie Sp. z o. o. z siedzibą w Mikołowie ul. Waryńskiego 2.

Kontakty

Dokumenty aplikacyjne (CV) należy wysyłać na adres mailowy:

sekretariat@szpital-mikolow.com.pl

Organizacja zatrudniająca

Centrum Zdrowia w Mikołowie Sp. z o. o.

Lokalizacja pracy

Waryńskiego 2, 43-190, Mikołów, Śląsk, Polska

Data wysłania

26 marca 2025