

Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka Sp. z o.o. w Warszawie  
zatrudni:

## REJESTRATORKĘ MEDYCZNĄ

Miejsce pracy: Warszawa

### Główne zadania:

- rejestracja oraz kompleksowa obsługa pacjentów Izby Przyjęć,
- udzielanie informacji o rodzaju i zakresie wykonywanych świadczeń,
- zapewnienie sprawnego przepływu informacji i obiegu dokumentów,
- tworzenie i dbanie o pozytywny wizerunek Szpitala Grochowskiego.

### Od kandydatów oczekujemy:

- łatwości w nawiązywaniu kontaktu z pacjentami t.j. empatycznego, życzliwego podejścia do pacjenta,
- bardzo dobrze rozwiniętych umiejętności komunikacyjnych,
- umiejętności pracy w zespole i pod presją czasu,
- odpowiedzialności i uczciwości, zaangażowania w wykonywane obowiązki,
- mile widziana jest dobra znajomość języka angielskiego,
- znajomości obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- wykształcenia min. średniego.

### Na poszukiwanym stanowisku oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę w Izbie Przyjęć Szpitala Grochowskiego.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV na adres szpitala: 04-073 Warszawa, ul. Grenadierów 51/59  
z dopiskiem „REJESTRATORKA MEDYCZNA” lub adres e-mail: [kadry@grochowski.waw.pl](mailto:kadry@grochowski.waw.pl)

Prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych zgody na przetwarzanie danych osobowych: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000 z późn. zm.)."*

Uprzejmie informujemy, iż zastrzegamy sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi osobami.

**KLAUZULA INFORMACYJNA:** Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie jest Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka Sp. z o.o., 04-073 Warszawa, ul. Grenadierów 51/59;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [abi@grochowski.waw.pl](mailto:abi@grochowski.waw.pl)
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnych do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Dane osobowe pracowników są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 90 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy;
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

*Zaufaj nam - będziesz pod opieką i fachową opieką!*