



Администратор-кассир

Медицинский центр "Здоровье"

Условия

График работы: 2/2.
Официальное трудоустройство.
Соц. пакет.
Резюме на почту: mc_kurgan@mail.ru.

Обязанности

- Информирование пациентов об услугах медицинского центра.
- Работа с входящими телефонными звонками.
- Оформление медицинской документации.
- Прием оплат от пациентов.
- Кассовая отчетность.

На данный момент вакансия не актуальна.