

Ogłoszenie o pracę nr 37/2026 - sekretarz medyczny/sekretarka medyczna w Poradni Lekarza POZ

Katowickie Centrum Onkologii
zatrudni w ramach umowy o pracę – umowa na zastępstwo

osobę (1 etat w Poradni Lekarza POZ) na stanowisko:

sekretarz medyczny/sekretarka medyczna

Wynagrodzenie:

- **Wynagrodzenie zasadnicze od 6944,78 zł brutto.**
- Dodatkowe składniki wynagrodzenia oraz premie przyznawane są zgodnie z obowiązującym w Katowickim Centrum Onkologii **Regulaminem Wynagradzania/Premiowania.**

Nasze wymagania:

- wykształcenie minimum średnie
- biegła znajomość obsługi komputera (w tym pakietu MS Office), Internetu oraz urządzeń biurowych.

Dodatkowe atuty:

- sprawna organizacja pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole
- radzenie sobie w trudnych sytuacjach
- posiadanie doświadczenia zawodowego w pracy o podobnym charakterze.

Zakres obowiązków:

- Wykonywanie czynności (prac) administracyjnych związanych z dokumentacją obowiązującą w Poradni i rejestracją pacjentów.
- Przyjmowanie zgłoszeń osobistych, telefonicznych jak i pisemnych dotyczących rejestracji pacjentów.
- Udzielanie wyczerpujących informacji o dniach i godzinach pracy Poradni oraz o rodzajach i warunkach udzielania świadczeń medycznych.
- Rejestracja pacjentów zgłaszających się do Poradni.
- Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z zasadami dokumentacji wykonywania badań, systemem zarządzania jakością oraz procedurami laboratoryjnymi.
- Wprowadzanie danych do systemów informatycznych w zakresie nadanym przez administratora bezpieczeństwa informacji.

Czas pracy:

- Praca w systemie podstawowym zmianowym

Wymagane dokumenty:

- podpisany list motywacyjny z oznaczeniem: „Oferta pracy Nr 37/2026 – sekretarz medyczny/sekretarka medyczna”
- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załączony do niniejszego ogłoszenia),
- podpisane oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO Katowickiego Centrum Onkologii (załączone do niniejszego ogłoszenia).

Miejsce i termin składania dokumentów:

Zainteresowane osoby prosimy o składanie aplikacji do dnia **04.11.2026 r.**:

- poprzez adres e-mail: szpital@kco.katowice.pl,
- na adres: **Katowickie Centrum Onkologii, ul. Raciborska 26, 40-074 Katowice.**

Informacje dodatkowe:

- Niekompletne dokumenty aplikacyjne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Katowickie Centrum Onkologii zastrzega sobie prawo kontaktowania się z wybranymi kandydatami.
- Administratorem danych jest Katowickie Centrum Onkologii. Dane przetwarzane są w celu rekrutacji na podstawie Kodeksu pracy oraz Państwa zgody.
- Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych, okresów przechowywania oraz Państwa praw (w tym kontaktu do Inspektora Ochrony Danych) znajdują się w Klauzuli Informacyjnej dołączonej do niniejszego ogłoszenia.

Data utworzenia

29-10-2026 (Agnieszka Mietła)

Data modyfikacji

29-10-2026 (Agnieszka Mietła)

Data publikacji

29-10-2026

Przegląd załączników

Lp.	Nazwa pliku	Rozmiar	Data dodania	Opublikował
1	Klauzula informacyjna	—	29-10-2026	Agnieszka Mietła
2	Kwestionariusz osobowy	—	29-10-2026	Agnieszka Mietła