

## Recepcionista - Centre mèdic assistencial privat

Ref.191819 - 27/09/2024 - Comarca Gironès

### Funcions i requisits de la vacant

---

La funció principal és l'atenció al pacient tant presencialment com telefònicament, programació d'agendes i altres tasques.

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada parcial

**Horari:** Dilluns a Divendres matins i/o tardes

**Perspectiva de la feina:** Estable

**Previsió d'incorporació:** Immediat

**Altres dades a destacar:** Plena disponibilitat per cobrir torns de matí i/o tarda

### Idiomes

---

Català - B1 - Intermedi (Imprescindible)

Castellà - B1 - Intermedi (Imprescindible)

Anglès - A2 - Elemental (Valorable)

### Coneixements necessaris

---

Office

### Professions de la feina

---

Administratiu/va

Recepcionista - Administratiu/va

Recepcionista - Atenció al client

### Empresa

---

**Sector:** Sanitat / Medicina / Serveis Socials

**Descripció:** Centre mèdic assistencial privat