



GEOMEDIC™
CENTRO MÉDICO

Secretariado Médico

Centro Médico GEOMEDIC™ convoca selección de **Secretariado Médico** para incorporarse a equipo médico de alta calidad asistencial. Turnos de 6 horas de Lunes a Sábados, con posibilidad de ampliación a tiempo completo. Incorporación Enero 2015. Abierto el plazo de envío de CV a través de www.geomedic.com.ar

Se valorarán las siguientes habilidades:

- Exquisita presencia física.
- Trato amable y confortante para atención telefónica.
- Fuertes habilidades de organización.
- Habilidades generales de TIC, tales como envíos de correo electrónico, manejo de bases de datos, hojas de cálculo y software de presentación.
- Habilidades de trabajo en equipo.
- Se valorará posibilidad de una velocidad de escritura mínima de 50-60 palabras por minuto.

Competencias para el puesto:

- Aptitudes de secretariado.
- Discreto, eficiente, empático, y metódico.
- Capacidad para gestionar carga de trabajo, concertar citas, priorizar tareas, y organizar la agenda de citas.
- Recuperar historiales médicos con rapidez.
- Bueno en gramática inglesa, puntuación y ortografía.

Requisitos mínimos:

- Secundario completo graduado (Excluyente).
- Dinamismo y vocación de servicio.
- Manejo de paquete Office.
- Edad: 21 a 55 años.
- Sexo: Femenino / Masculino.

Preferencias a valorar:

- Master en secretariado médico.
- Experiencia laboral.
- Interés en medicina.