Posizione aperta: Impiegata settore medico-amministrativo – smart working

Contratto: Tempo indeterminato – CCNL 4° livello + premi produzione
Orario: Full time – Lavoro in smart working
Dotazione fornita: PC portatile e smartphone aziendale

Descrizione dell'attività:
La figura selezionata si occuperà di:
– contribuire allo sviluppo dei contenuti tecnici per un corso professionalizzante rivolto a segretarie medico-aziendali;
– promuovere il percorso formativo a persone interessate a lavorare come segretaria ambulatoriale, assistente di studio medico, impiegata amministrativa in strutture sanitarie pubbliche o private.

Requisiti richiesti:
– esperienza pregressa in ambito medico-amministrativo (ambulatori, studi medici, RSA, CUP, cliniche, ospedali);
– diploma o laurea;
– familiarità con strumenti digitali di comunicazione e lavoro da remoto;
– ottime capacità comunicative e organizzative.

Si offre:
– contratto a tempo indeterminato con inquadramento 4° livello CCNL;
– lavoro completamente da remoto (smart working);
– premi extra legati agli obiettivi raggiunti;
– formazione iniziale e affiancamento continuo;
– contesto dinamico, stabile e orientato alla valorizzazione delle competenze.

Candidature:
Le candidate interessate e in possesso dei requisiti possono inviare il proprio curriculum aggiornato per partecipare alla selezione.

Per info sull'attività dell'ente:

www.corsialtaformazioneitalia.it

Instagram: Corsi Alta Formazione Italia