



Jobbnorge-ID: 74020
Søknadsfrist: Avsluttet
Nettside:
Omfang:
Varighet:

Helsesekretær

100 % fast stilling med tiltredelse 01.08.2011

Arbeidsoppgaver

- Sekretærarbeid i poliklinikk.
- Dokumentasjon og journalføring
- Innkalling av pasienter.
- Bidra til at de kontorfaglige rutinene som gjelder i poliklinikken følges.

Kvalifikasjonskrav

- Helsesekretær og/eller relevant erfaring/utdanning.
- Søker bør ha gode datakunnskaper og det er ønskelig med erfaring fra pasientadministrative system (DIPS)

Vi ønsker personer med

- Evne til selvstendig arbeid og gode samarbeidsevner.
- Fleksibel
- Serviceinnstilling.

Helse Finnmark HF er i utvikling og det kan derfor bli endringer i arbeidsoppgaver/stillingsbeskrivelser.

Personlig egnethet vil bli vektlagt.

Vi minner om statlig nedskrivning av studielån i Statens lånekasse med 10 % pr. år inntil kr 25.000, samt særskilt skattefradrag og forhøyet barnetrygd for arbeidstakere i Finnmark. Forøvrig tilsettes arbeidstakere etter gjeldende lover, reglement og overenskomster, herunder lønn og pensjon, samt 6 mnd. prøvetid.

Det stilles krav til å kunne beherske norsk skriftlig og muntlig.

For alle stillinger i Helse Finnmark HF er det en fordel om søkerne behersker samisk språk og har kjennskap til samisk kultur.

Det kreves politiattest av alle som jobber pasientrettet (må ikke være eldre enn 3 mndr.).

I henhold til ny offentlighetslov kan opplysninger om søkeren bli offentliggjort selv om søkeren har anmodet om å ikke bli oppført på søkerlisten.

Nærmere opplysninger om stillingen:
Fung. avd.leder Nina Andreassen tlf. 78421301

Søknadsfrist: 29.04.2011

Søknad med CV og 2 referanser må sendes elektronisk via link på denne siden (se «søk stillingen»).

Attester og vitnemål etterspørres ved innkalling til intervju.

Helse Finnmark ønsker ikke kontakt med annonse- og telefonselgere.

Tilleggsinformasjon

Arbeidssted: