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

z dniem 04.11.2026 r. zakończono zbieranie dokumentów

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
05-11-2026 (Agnieszka Mietła)
Data publikacji
29-10-2026

Przegląd załączników

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

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