

Funkcijos

- Atsakinėja telefonu interesantams, informuoja juos apie Ligoninės direktoriaus, jo pavaduotojo priėmimo tvarką. Pagal savo kompetenciją teikia informaciją kitais rūpimais klausimais arba pasiunčia interesantus pas Ligoninės specialistus. Organizuoja interesantų priėmimą pas direktorių ir jo pavaduotoją;
 - rūpinasi direktoriaus ir jo pavaduotojo svečių, užsienio delegacijų priėmimu, jų aptarnavimu;
 - organizuoja direktoriaus ar jo pavaduotojo rengiamus posėdžius ir pasitarimus (parengia, padaugina reikiamą medžiagą, praneša dalyviams apie posėdžio ar pasitarimo laiką, vietą, darbotvarkę);
 - saugo Ligoninės antspaudą, spaudus ir užtikrina teisėtą jų panaudojimą ir saugumą;
 - priima gautus paštu, kitomis ryšio priemonėmis ar pristatytus dokumentus, juos registruoja, tvarko, administruoja kompiuterizuotoje dokumentų valdymo sistemoje (DVS);
 - paskirsto dokumentus su Ligoninės direktoriaus ar jo pavaduotojo rezoliucijomis;
 - užtikrina savalaikį visų parengtų ir gautų dokumentų įtraukimą į Ligoninės apskaitą;
 - registruoja ir siunčia raštus kitus dokumentus susipažinti pagal pateiktą adresatų sąrašą, jeigu reikia, parengia nuorašus, išrašus ir pateikia rengėjams ir adresatams;
 - užtikrina tinkamą dokumentų bylų formavimą;
 - esant poreikiui rengia informacinius pranešimus spaudai;
 - vykdo kitas direktoriaus ar jo pavaduotojo deleguotas užduotis.
-

Specialieji reikalavimai

- Išsilavinimas: aukštasis;
 - žinoti dokumentų rengimo, įforminimo, tvarkymo, apskaitos ir valdymo taisykles;
 - mokėti pildyti, tvarkyti, sisteminti bei saugoti dokumentus;
 - išmanyti bendravimo ir bendradarbiavimo etikos normas;
 - darbas kompiuteriu: mokėti naudotis MS Office programiniu paketu, interneto naršykle, elektroninio pašto programa;
 - asmeninės savybės: atsakingumas, kruopštumas, nuoseklumas, komunikabilumas, nekonfliktiškumas;
 - gebėjimas planuoti darbus ir laiką, dirbti komandoje ir savarankiškai, pasirinkti efektyvius darbo metodus ir problemų sprendimo būdus;
 - maloni ir tvarkinga išvaizda, etiška komunikacija.
-