

LABORATÓRIUMI SEGÉDASSZISZTENS/ EGÉSZSÉGÜGYI ADMINISZTRÁTOR

TELJES MUNKAIIDŐ

A HQ-Lab Egészségügyi Szolgáltató Kft. a régió legnagyobb mintaszámmal dolgozó klinikai laboratóriuma keres laboratóriumi segédasszisztens/egészségügyi adminisztrátor pozíció betöltésére *középfokú* végzettséggel rendelkező munkatársat.

Az álláshoz tartozó elvárások:

- teljes munkaidős munkaviszony
- önálló, pontos munkavégzés
- felhasználó szintű számítógépes ismeretek
- terhelhetőség

Feladat:

- a laboratóriumba érkező minták átvétele, rendezése, feldolgozásra való előkészítése, adatrögzítés, leletnyomtatás

Munkavégzés helye:

HQ-Lab Kft. Központi Laboratórium, Debrecen

Az állásra jelentkezni **fényképes szakmai önéletrajz**, **végzettséget igazoló okirat** és **motivációs levél** benyújtásával, valamint a **fizetési igény** feltüntetésével lehet az alábbi elérhetőségeken:

- Postai úton: HQ-Lab Kft. (4031 Debrecen, Bartók Béla út 2-26. I. emelet)
- Elektronikusan: info@hqlab.hu