



Oferta d'una plaça d'Auxiliar Administratiu

Per incorporar-se a l'equip d'Atenció al Client en torn de tarda i alguns caps de setmana

Funcions i responsabilitats

- Atendre els clients i pacients de l'HCV en el moment de l'arribada al centre: alta a base de dades, informació, coordinació amb l'equip d'auxiliars o veterinaris, etc
- Tancar els aspectes econòmics derivats de l'atenció mèdica: cobraments, facturació dels serveis, etc
- Realitzar altres tasques pròpies de la recepció d'un hospital veterinari
- Coordinar eficientment la seva activitat amb l'equip d'Atenció al Client
- Vetllar perquè la seva àrea de treball estigui sempre neta i endreçada
- Seguir els procediments i les instruccions de treball que li siguin d'aplicació, incloses les normes de seguretat i salut laboral
- Ser proactiu en la identificació i comunicació de suggeriments, riscos, etc. relacionats amb la seva àrea de treball
- Dur a terme altres funcions que li siguin assignades en l'àmbit de les seves competències tècniques

Requisits

Formació Acadèmica

- Cicle formatiu de Grau Mig o Batxillerat

Experiència prèvia

Experiència demostrable en atenció al client, preferentment en un centre veterinari

Altres coneixements:

- Català i castellà o equivalent al nivell C1 del MERC
- Coneixements avançats de les eines informàtiques del seu àmbit i Microsoft Office

Competències personals

- Persona extravertida i cordial
- Capacitat de treball en equip
- Capacitat de relació i d'organització
- Orientació a l'usuari
- Empatia i vocació
- Passió pels animals de companyia



Altres mèrits que també es valoraran:

- Coneixements d'anglès
- Coneixements del programa de gestió veterinària QVET

Dedicació i contraprestacions:

- Contracte laboral indefinit
- Dedicació a temps parcial (25h setmanals) en torn de tarda i alguns caps de setmana. Disponibilitat per adaptar l'horari a les necessitats del servei i per treballar festius
- Retribució: 9.988,81€ bruts anuals
- Lloc de treball: Hospital Clínic Veterinari, Campus de la UAB, Bellaterra, Cerdanyola del Vallès
- Incorporació prevista: immediata

Sol·licituds

- Les sol·licituds es poden enviar abans del dia **1 de desembre de 2023**, adjuntant un Currículum Vitae en format pdf i una carta de motivació a l'adreça seleccio@fundaciouab.cat amb la referència "ATENCIÓ AL CLIENT HCV"