



**LAŠTELIŲ BANKAS  
PLACENTA.LT  
GENETINIAI TYRIMAI**

Mes augame ir ieškome genetikos klinikos ADMINISTRATORĖS(-IAUS)!

Darbo pobūdis:

- Darbas pilnu etatu privačioje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje genetinių tyrimų ir kamieninių ląstelių bankininkystės paslaugas;
- Pacientų registravimas vizitams, išsamus pacientų informavimas apie įmonės teikiamas paslaugas;
- Korespondencijos ir el. paštų srautų valdymas;
- Dokumentų pildymas įvairiose CRM platformose;
- Apmokėjimų administravimas;
- Darbas Microsoft Office aplinkoje;
- Įmonės biuro administravimo reikalų tvarkymas, priemonių aprūpinimas darbui;
- Veninio kraujo paėmimas.

Reikalavimai darbuotojui:

- Galiojanti bendrosios slaugos praktikos arba biomedicinos technologo licencija;
- Panaši patirtis dirbant medicinos įstaigos administratoriaus pareigose vertinama kaip privalumas;
- Geri bendravimo ir raštvedybos įgūdžiai;
- Paslaugumas, reprezentatyvumas, kruopštumas, greita orientacija;
- Geri kompiuteriniai įgūdžiai;
- Gebėjimas dirbti komandoje ir savarankiškai;
- Anglų ir rusų kalbų mokėjimas – privalumas.

Įmonė siūlo:

- Įdomias pareigas, kuriose pagilinsite žmogaus genetikos, molekulinės biologijos ir kamieninių ląstelių bankininkystės sričių žinias;
- Darbą pažangiosios medicinos verslo profesionalų komandoje, bendradarbiaujant su pasaulinėje genetikos rinkoje lyderiaujančiomis įmonėmis;
- Apmokymus darbo pradžioje ir betarpišką kolegų palaikymą bei pagalbą;
- Konkurencingą atlyginimą bei galimybę kilti karjeros laiptais;
- Visas socialines garantijas ir privatų sveikatos draudimą;
- Puikų laiką metinių renginių metu su draugišku ir linksmu kolektyvu;

Atlyginimas

- Nuo 1200 €/mėn. į rankas (plius mėnesiniai priedai už gerus darbo rezultatus).

CV su nuoroda „ADMINISTRATORĖ(-IUS)“ siųskite el. paštu: [info@placenta.lt](mailto:info@placenta.lt)  
Apie tolimesnę atranką informuosime tik atrinktus kandidatus.