

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Győr-Moson-Sopron Vármegyei Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház
pályázatot hirdet

Informatikai és Dokumentációs Osztály

iratkezelő

munkakör betöltésére.

A munkakörbe tartozó feladatok:

- Az irattárba leadásra előkészített dokumentumok (kórlapok, ambuláns lapok, egyéb egészségügyi dokumentációk) átvétele az Átadási Jegyzék alapján
- Az iratok naprakész rendszerezése, azonosíthatóságuk és visszakereshetőségük biztosítása
- Hagyományos papíralapú és elektronikus dokumentációs rendszerek kezelése
- Részvétel az Iratkezelési Szabályzat szerinti iratselejtezési folyamatokban
- Hatósági vagy egyéb megkeresések esetén a szükséges dokumentumok előkeresése és továbbítása az illetékes szervezeti egység vezetője részére
- Az adatvédelmi és titoktartási előírások maradéktalan betartása

Elvárásaink:

- Érettségi
- Magabiztos MS Office felhasználói ismeretek
- Jó fizikai állóképesség
- Precíz, megbízható és körültekintő munkavégzés
- Bizalmas információk diszkrét kezelése
- Szabálykövető, felelősségteljes hozzáállás
- Önálló munkavégzés, terhelhetőség
- Strukturált gondolkodás és együttműködési készség

Előny:

- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Dokumentumkezelő rendszerek ismerete

Amit kínálunk:

- Azonnali munkakezdési lehetőség
- Bejelentett stabil, hosszú távú munkalehetőség
- Kiszámítható munkarend
- Betanulási időszak biztosítása
- Támogató, elhivatott, szakmailag képzett, lendületes csapat
- Munkaidő részét képező munkaközi szünet
- Kiváló tanulási, tapasztalatszerzési lehetőség
- Munkatársi kedvezmények (egészségügyi, szállodai, sport, kulturális, képzési)
- Egészségfejlesztő programok

- Munkába járási támogatás
- Könnyű megközelíthetőség
- Nyári tábor, illetve 50 óra közösségi szolgálat teljesítésének lehetősége dolgozóink gyermekeinek
- Kedvezményes dolgozói menü, illetve „a la carte” éttermi szolgáltatás
- Elérhető bruttó jövedelem akár 535.000 Ft*
*(iskolai végzettségtől függően)

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Önéletrajz
- Végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolata
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak - a pályázati eljárással összefüggésben szükséges - kezeléséhez hozzájárul
- Nyilatkozat, melyben hozzájárul ahhoz, hogy a pályázat elbírálásban résztvevők a pályázati anyagot megismerhetik

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.08.31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Sándor Adrienn Humánerőforrás Gazdálkodási Osztályvezető nyújt, a 06/96/507-900/6851-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Gy.-M.-S. Vármegyei Petz Aladár Egyetemi Oktató Kórház címére történő megküldésével (9024 Győr, Vasvári Pál utca 2-4.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 5/2098-1/2026, valamint a munkakör megnevezését: iratkezelő
vagy
- Elektronikus úton az allas@petz.gyor.hu e-mail címen keresztül
vagy
- Személyesen: Munkaügyi és Bérszámfejtési Osztály ügyfélszolgálatán, 9024 Győr, Vasvári Pál utca 2-4. (A2-es épület 1. emelet.)

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A beérkezett pályázatok alapján - az osztályvezető javaslatát is figyelembe véve - a munkáltatói jogkör gyakorló (főigazgató) dönt. A pályázók tájékoztatást kapnak a pályázat eredményéről. Az elutasított pályázati anyagok megsemmisítésre kerülnek.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.09.13.

A munkakör betölthetőségének időpontja: 2026.09.14.

A pályázati kiírás további közzétételének ideje, helye: 2026.07.30.

- Gy.-M.-S. Vármegyei PAEOK honlapján: www.petz.gyor.hu
- Közszolgálat honlapján: www.kozszolgallas.ksz.gov.hu