

CÔNG TY CỔ PHẦN BỆNH VIỆN ĐA KHOA GIA ĐỊNH
THÔNG BÁO TUYỂN DỤNG

VỊ TRÍ

- Nhân viên hồ sơ bệnh án BHYT phòng KHTH.

MÔ TẢ CÔNG VIỆC

- Thực hiện các công việc liên quan đến chế độ thanh quyết toán chi phí khám, chữa bệnh BHYT.
- Rà soát đối chiếu, đẩy công thông tin BHYT về chi phí khám, chữa bệnh BHYT, các danh mục dịch vụ kỹ thuật, nhân viên y tế,...
- Lập các báo cáo liên quan đến BHYT theo quy định của BHXH và bệnh viện.
- Tư vấn quyền lợi, chế độ BHYT và giải đáp các thắc mắc về BHYT cho người bệnh, các Khoa/Phòng/Bộ phận.
- Tham gia viết, góp ý quy trình, hướng dẫn về BHYT.
- Các công việc khác do Lãnh đạo phân công.

YÊU CẦU CÔNG VIỆC

- Bằng cấp: Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành lĩnh vực Y tế, Bảo hiểm, Tài chính, Kế toán...;
- Kinh nghiệm tối thiểu 1 năm vị trí tương đương.
- Am hiểu kiến thức về BHYT theo luật BHYT.
- Thời gian làm việc: Từ thứ 2 đến thứ 7 (7h30 – 16h30).
- Địa chỉ làm việc: 425 - 427 - 429 Nơ Trang Long, Phường 13, Quận Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh.

QUYỀN LỢI

- Chế độ lương thưởng, phụ cấp hấp dẫn, thỏa thuận tùy theo năng lực.
- Được làm việc trong môi trường hiện đại, chuyên nghiệp và thân thiện, có nhiều cơ hội cập nhật kiến thức, tập huấn chuyên sâu và tham gia các hoạt động văn hóa doanh nghiệp của Công ty.

- Thường các dịp Lễ, Tết, Tháng lương 13 tùy theo doanh thu của bệnh viện và thành tích làm việc của cá nhân.

- Được tham gia BHXH, BHYT, BHTN đầy đủ theo quy định của Công ty và quy định của Pháp luật.

- Phỏng vấn và đi làm ngay nếu đạt yêu cầu.

LIÊN HỆ ỨNG TUYỂN

- Vui lòng gửi CV đính kèm về Email: tuyendung@bvdkgiadinhh.com

- Liên hệ Số điện thoại / Zalo: 0817.030.396 (Ms Trang - Phòng Nhân sự Bệnh viện Đa khoa Gia Định).

Xin cảm ơn!