



Auxiliar Administratiu/va

Per incorporar-se a l'equip d'Atenció al Client durant el període d'estiu

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, nadiu 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
- Proactivitat
- 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 temporal per al període d'estiu
- Dedicació a temps complet (40h setmanals) en diferents torns segons les necessitats del servei.
- Retribució **15.293,88€** bruts anuals, segons conveni sectorial.
- Lloc de treball: Hospital Clínic Veterinari, Campus de la UAB, Bellaterra, Cerdanyola del Vallès.

Sol·licituds

Les sol·licituds es poden enviar abans del dia **6 de juny de 2022**, adjuntant un Currículum Vitae en format pdf i una carta de motivació a l'adreça seleccio@fundaciouab.cat amb la referència "ATENCIÓ AL CLIENT ESTIU HCV"