|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ****岗位名称**** | ****所属部门**** | ****应聘基本要求**** | ****岗位职责**** | ****招聘人数**** |
| 排班控制员 | 门诊部 | 1.本科及以上学历，35周岁以下，身体健康；2.熟练掌握计算机操作；有较强的数据分析能力及较强的沟通、协调能力；3.具有良好的职业道德和较强的责任心，对待病人热情；4.医学或医院管理背景，具备一定临床或医院工作经验者优先。 | 1.提前1月及时准确的编排门诊医师坐诊信息。2.根据医院和门诊部相关规定，严格审核门诊坐诊医师停（替）诊申请，并按规定执行。3.负责专科普通门诊医师轮班换诊、临时上号等操作，以及特殊情况的及时处理。4.按照医院和各科要求，及时准确提供各科挂号统计报表和有关信息的相关数据。5.协调解决预约挂号中出现的问题。6.参与门诊办公室节假日值班等。 | ****1**** |