|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ****岗位名称**** | ****所属部门**** | ****岗位职责**** | ****应聘要求**** | ****招聘人数**** |
| 健康管理中心导检人员 | 健康管理中心 | 1、热情、主动接待体检客户，做到“首问负责制”；  2、根据各检查点的等候人数及时合理分流体检客户，避免出现拥堵现象；  3、有序地安排体检客户进入各检查室进行检查；  4、协助做好检查室物资准备工作；  5、根据实际工作需要完成科室各种指令性任务:如协助体检医师准确录入体检资料等。 | 1、仪表端庄、文明用语、普通话标准、沟通能力强，有亲和力；  2、责任心、沟通协调能力、团队协作能力强、主动服务意识强；能根据工作需要加班；  3、熟悉常用电脑办公软件；  4、年龄：18—27岁。大专及以上学历。 | 28人 |