**武汉市职业病防治院B超报告文员招聘**

**一、招聘岗位及人数**

B超报告文员3名

**二、岗位职责**

1、熟练掌握我院体检系统的正确使用，协助超声医师完成受检者超声检查的图像采集，现场准确的完成诊断报告的书写工作。

2、按要求做好超声检查的登记和资料统计工作，管理好原始资料，爱护和保养好仪器设备。

3、负责仪器的日常维护及保养，并做好记录保证检查室及工作台的整洁，每天下班前做好第二天体检的准备工作。

4、加强团结协作精神和自身业务学习，提高沟通技巧，不断强化对系统和知识库的操作和应用，提高服务能力。

5、服从并及时完成上级及科室交办的其他工作。

**三、招聘条件**

1、年龄25周岁以下，大专以上学历，具备医疗卫生专业背景优先。

2、计算机操作熟练(打字速度40字/分钟以上)。

3、吃苦耐劳、亲和力强、踏实敬业，具有团队合作精神。

**四、薪酬福利**

录用后，综合薪资2500元左右(包含五险一金的个人部分)，并提供工作餐(早餐、中餐)、年休假等福利保障。

**五、工作时间**

工作时间为工作日8:00—12:00，13:30—15:30；非工作日根据工作需要安排。

**六、招聘流程**

报名—简历筛选—面试—考核—体检—聘用

**七、报名方式**

有意者请将个人简历、登记照、身份证、学历证书一并打包以附件形式发送至邮箱[whzfyrsk@163.com](mailto:whzfyrsk@163.com)，邮件标题注明：岗位名称+姓名，如：文员+姓名

**八、体检及聘用**

1、拟入职人员须统一进行体检，如本次入围的拟聘人员中出现本人放弃、体检不合格或者不按规定项目体检等情况，不予聘用。

2、凡经录用，办理入职手续，与第三方签订劳动合同，发放工资，并办理五险一金。在试用期内进行试用，试用期经考核合格者，予以录用，否则不予录用。

**九、联系方式：**

通讯地址：湖北省武汉市江岸区江汉北路18-20号

联系电话：（工作日）027-85785817（周一至周五上午8:30——12:00下午14:00——17:00）

联系人：李老师 童老师

**武汉市职业病防治院健康管理文员招聘**

**一、招聘岗位及人数**

健康管理文员2名

**二、岗位职责**

1、熟悉办公室软件操作，负责体检报告打印、装订、整理等文书工作。

2、保持良好的工作作风和积极的工作态度，及时接听及转接电话服务工作。

3、工作积极主动，做好导医、收发体检表等工作，团结协作尽职尽责，及时做好各项服务工作。

4、加强自身业务学习，提高沟通技巧，不断强化对系统和知识库的操作和应用，提高服务能力。

5、服从并及时完成上级及科室交办的其他工作。

**三、招聘条件**

1、年龄22周岁以下,大专以上学历，具备医疗卫生专业背景优先。

2、吃苦耐劳、亲和力强、踏实敬业，具有团队合作精神。

**四、薪酬福利**

录用后，综合薪资2500元左右(包含五险一金的个人部分)，并提供工作餐(早餐、中餐)、年休假等福利保障。

**五、招聘流程**

报名—简历筛选—面试—考核—体检—聘用

**六、报名方式**

有意者请将个人简历、登记照、身份证、学历证书一并打包以附件形式发送至邮箱[whzfyrsk@163.com](mailto:whzfyrsk@163.com)，邮件标题注明：岗位名称+姓名，如：导医+姓名

**七、体检及聘用**

1、拟入职人员须统一进行体检，如本次入围的拟聘人员中出现本人放弃、体检不合格或者不按规定项目体检等情况，不予聘用。

2、凡经录用，办理入职手续，与第三方签订劳动合同，发放工资，并办理五险一金。在试用期内进行试用，试用期经考核合格者，予以录用，否则不予录用。

**八、联系方式：**

通讯地址：湖北省武汉市江岸区江汉北路18-20号

联系电话：（工作日）027-85785817（周一至周五上午8:30——12:00下午14:00——17:00）

联系人：李老师 童老师

**武汉市职业病防治院检测工程师（采样员）岗位招聘**

**一、招聘岗位及人数**

检测工程师（采样员）1名

**二、岗位职责**

1、执行医院的质量管理体系相关要求，为用人单位提供职业病危害因素定期检测工作，参与现场调查、检测等工作。

2、为职业病诊断工作开展现场调查和检测。

3、加强团结协作精神和自身业务学习，提高服务能力。

4、服从并及时完成上级及科室交办的其他工作。

**三、招聘条件**

1、年龄25周岁以下，本科以上学历，环境工程、安全工程或相近工程类专业。

2、吃苦耐劳、亲和力强、踏实敬业，具有团队合作精神。

**四、薪酬福利**

录用后，综合薪资4000元左右(包含五险一金的个人部分)，并提供工作餐(早餐、中餐)、年休假等福利保障。

**五、招聘流程**

报名—简历筛选—面试—考核—体检—聘用

**六、报名方式**

有意者请将个人简历、登记照、身份证、学历证书一并打包以附件形式发送至邮箱[whzfyrsk@163.com](mailto:whzfyrsk@163.com)，邮件标题注明：岗位名称+姓名，如：采样员+姓名

**七、体检及聘用**

1、拟入职人员须统一进行体检，如本次入围的拟聘人员中出现本人放弃、体检不合格或者不按规定项目体检等情况，不予聘用。

2、凡经录用，办理入职手续，与第三方签订劳动合同，发放工资，并办理五险一金。在试用期内进行试用，试用期经考核合格者，予以录用，否则不予录用。

**八、联系方式：**

通讯地址：湖北省武汉市江岸区江汉北路18-20号

联系电话：（工作日）027-85785817（周一至周五上午8:30——12:00下午14:00——17:00）

联系人：李老师 童老师