



AS Järvamaa Haigla otsib oma meeskonda arengule ja koostööle orienteeritud KANTSELEI JUHATAJAT

kelle peamiseks eesmärgiks on osaleda Haigla strateegiliste eesmärkide elluviimisel tagades meie Haiglas korrektse ja efektiivse asjaajamise, personalitöö ja klienditeeninduse

Töövaldkonnad:

- Haigla tegevuse ja dokumentide (sh lepingute) juriidilise korrektsuse tagamine
- Haigla asjaajamine, sh arhiivinduse korraldamine, dokumendihaldussüsteemi juurutamine ja arendamine ning kantselei igapäevase töö juhtimine
- Inimeste juhtimise korraldamine

Edukal kandidaadil on:

- Kõrgharidus (soovitatavalt magistrikraad) personalijuhtimise või õiguse valdkonnas
- Vähemalt kolme aastane juhtimiskogemus
- Initsiatiivikus, positiivne mõttelaad ja suurepärase suhtlemisoskus ning tahe töötada meeskonnas ühiste eesmärkide saavutamise nimel
- Võime takistuste asemel näha võimalusi ja oskus kiirelt muudatustega kohaneda
- Soov jagada valdkonna teadmisi ja nõudlikkus nõuete täitmise järgimisel
- Eeliseks on teadmised tervishoiusüsteemist või töötamise kogemus tervishoius

Mida pakume?

- Võimalust panustada organisatsiooni arengusse
- Mitmekülgset ja tähendusrikast tööd
- Konkurentsivõimelist töötasu ja soodustusi
- Iseseisvust oma valdkonna töö korraldamisel
- Meeskonna toetust
- Arenemis- ja koolitusvõimalusi
- Meeldivat töökeskkonda

Kandideerimiseks saada oma CV ja motivatsioonikiri e-posti aadressile personal@jmh.ee hiljemalt 16.03.2025.

Lisainfo telefonil +372 5116442

Tule ja aita kujundada paremat tervishoidu Järvamaal!