



Mgr Anna Mardofel

**SEKRETARIAT
UNIwersyteckiego Szpitala Klinicznego NR 2
IM. WOJSKOWEJ AKADEMII MEDYCZNEJ w ŁODZI**

90-549 Łódź, ul. Żeromskiego 113
tel. (0 42) 639 34 01, 636 87 24
tel./fax (0 42) 639 34 02, 636 52 82
e-mail: usk2@wam.lodz.pl
<http://www.usk2wam.pl>

Przyjęcia interesantów: poniedziałek – piątek, godz. 8⁰⁰ – 15³⁵

Sekretariat: mgr Beata Stankiewicz, kierownik Działu Administracyjnego; mgr Anna Mardofel, inspektor

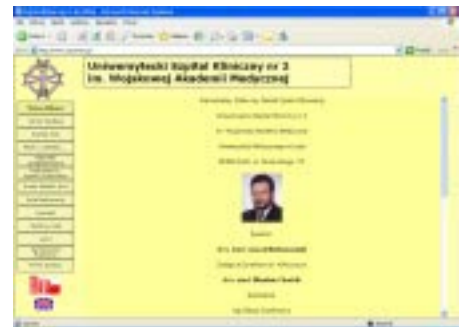
Sekretariat zastępcy dyrektora ds. ekonomiki i lecznictwa otwartego: mgr Beata Bratkowska, starsza sekretarka medyczna, tel./fax 639 34 65

Dyrektor: dr n. med. Leszek Markuszewski

Zastępca dyrektora ds. klinicznych – dr n. med. Wiesław Chudzik, tel. 639 34 03

Zastępca dyrektora ds. ekonomiki i lecznictwa otwartego – dr n. med. Jacek Rysz, tel./fax 639 34 65, e-mail: jacek.rysz@skwam.lodz.pl

Sekretariat Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego nr 2 im. Wojskowej Akademii Medycznej w Łodzi usytuowany jest w głównym budynku, w części wydzielonej dla potrzeb administracyjnych Dyrekcji Szpitala. W strukturze organizacyjnej umiejscowiony jest w Dziale Administracyjnym. W chwili obecnej obsługę dyrektora dr n. med. Leszka Markuszewskiego i zastępcy dyrektora ds. klinicznych dr n. med. Wiesława Chudzika zapewniają mgr Beata Stankiewicz, która dodatkowo pełni funkcję kierownika działu administracyjnego oraz mgr Anna Mardofel. Z kolei Sekretariat zastępcy dyrektora ds. ekonomiki i lecznictwa otwartego dr n. med. Jacka Rysza, znajdujący się w budynku Polikliniki, prowadzi mgr Beata Bratkowska.



Od lewej: mgr Beata Stankiewicz,
mgr Anna Mardofel



mgr Beata Bratkowska



Dyrektor
dr med. Leszek Markuszewski



Zastępca dyrektora ds. klinicznych
dr med. Wiesław Chudzik



Zastępca dyrektora
ds. ekonomiki i leczenia otwartego
dr med. Jacek Rysz

Elementarnym zadaniem Sekretariatu jest wykonywanie prac asystencko-recepcyjnych oraz prowadzenie dla dyrektora i zastępców dyrektora pełnego zakresu spraw administracyjno-biurowych. Do najważniejszych z nich należy wykonywanie prac dokumentacyjnych, prowadzenie zleconej przez szefów korespondencji, przepisywanie pism i wszelkich przygotowanych przez nich dokumentów, gromadzenie i przygotowywanie różnego rodzaju materiałów i informacji, rejestrowanie korespondencji wpływającej i wypływającej z Biura Prawnego, obsługa interesantów, przyjmowanie i łączenie telefonów, przygotowanie i obsługa posiedzeń Rady Społecznej (w tym opracowanie protokołu) oraz Kadry Kierowniczej Szpitala. Ponadto Sekretariat Zastępcy Dyrektora ds. Ekonomiki i Lecznictwa Otwartego zajmuje się obsługą lekarzy specjalizujących się w dziedzinie medycyny rodzinnej oraz kandydatów do zasadniczej służby wojskowej.

Umieszczenie, w październiku 2003 r., Sekretariatu Dyrektora Szpitala w strukturze Działu Administracyjnego spowodowało poszerzenie zakresu wykonywanych obowiązków. Za najważniejsze należy uznać przygotowywanie i ogłaszanie aktów prawa wewnętrznego (Zarządzenia Dienne Dyrektora Szpitala), sprawowanie nadzoru nad realizacją umów o świadczenie usług medycznych z firmami zewnętrznymi w zakresie obsługi zgłaszających się pacjentów, prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, sprawowanie nadzoru nad realizacją umów w zakresie żywienia pacjentów, utrzymania czystości i kompleksowej ochrony naszej placówki przez firmy outsourcingowe. Ponadto Beata Stankiewicz kierując Działem Administracyjnym, sprawuje nadzór merytoryczny i koordynuje pracę podległego jej personelu, zatrudnionego w Sekretariacie Dyrektora, Archiwum, Kancelarii Ogólnej oraz Sekcji Gospodarczej.

Ulokowany na niewielkiej powierzchni Sekretariat Dyrektora wyposażony jest w nowoczesne urządzenia biurowe, które ułatwiają wykonywanie codziennych obowiązków. Ważną rolę odgrywa również mikroskopijnej wielkości, choć niezwykle funkcjonalny, aneks kuchenny oraz pokój recepcyjny, w którym może wygodnie spocząć każdy oczekujący na spotkanie interesant.

Staramy się, aby nasza komórka stanowiła wizytówkę Szpitala. Osoby przekraczające próg Sekretariatu mogą zawsze liczyć na fachową obsługę, zrozumienie, pomoc i uśmiech.