



PERFIL Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Código
PYF-03
Página
1 de 1

Puesto Administrativo, franquero.
Sector Mesa de Entradas
Responde a Responsable Administrativo
Personal a cargo No
Sexo Indistinto
Edad de 21 a 35 años

PERFIL DEL PUESTO

Formación

- Estudios secundarios completos.
- Conocimiento de Obras sociales y Seguros (preferente)
- Conocimiento básico de nomencladores (preferente)
- Habilidades para atención al público.
- Capacidad para trabajo en equipo.
- Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Whatsapp etc).

Experiencia

Experiencia comprobable en instituciones de similares características (consultorios). No excluyente.

Flexibilidad horaria

Disponibilidad y adaptabilidad para cubrir turnos rotativos, cubre francos y licencias.

Documentación requerida

- CV actualizado con foto, fotocopias de cursos y referencias laborales.
- Fotocopia de DNI y CUIL.
- Fotocopia de servicio que acredite el domicilio de residencia.
- Certificado de Buena Conducta.

FUNCIONES

1. Atención de pacientes en forma presencial y/o telefónica.
2. Ejecución y manejo de requerimientos administrativos en gral.
3. Trabajo con Obras Sociales, Prepagas, Seguros y Art.
4. Manejo de caja diaria.
5. Facturación de prestaciones ambulatorias.