

	Macroproceso: Gestión de talento humano		Código	FO-GH-58
			Versión	02
	FORMATO CONVOCATORIA LABORAL		Fecha	1/7/2020
			Páginas	1 de 1
Fecha de publicación de la convocatoria	23/8/2024	Fecha de cierre de la convocatoria		
Código de la Convocatoria	66			
Tipo de Convocatoria	Interna	X	Externa	X
Nombre del Cargo	AUXILIAR PROGRAMA-ALTO COSTO			
Área a la que pertenece	DIRECCIÓN DE RIESGO EN SALUD	Reporta a	COORDINADOR DE ALTO COSTO	
Personal a cargo	N/A		Magnitud de la supervisión	Nula: 0
Objetivo y/o misión del cargo	Apoyar las acciones que se ejecutan los líderes de salud pública y alto costo en los diferentes programas y estrategias adscritas a esta.			
Funciones Especificas	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer seguimiento al acceso de los usuarios a los diferentes programas y realizar la demanda inducida en caso de requerirse. • Gestionar los datos de los usuarios y hacer el consolidado para que los líderes realicen el indicador perteneciente del programa. • Manejo de herramientas relacionadas con los diferentes programas de salud pública y alto costo. • Realizar el seguimiento nominal a usuarios siguiendo los lineamientos del líder del programa. • Gestionar casos especiales de usuarios de los diferentes programas. • Realizar una correcta y completa verificación de derechos a los afiliados. • Validar que servicios tiene los usuarios autorizados. • Atender y orientar a los usuarios, brindándoles completa información sobre los servicios ofrecidos por la EPS, de acuerdo a sus necesidades. • Organizar documentos y digitar en los sistemas de información los registros correspondientes a los procesos relacionados con riesgo en salud. • Verificar, organizar y analizar información solicitada para los diferentes informes que deben presentarse en el área. • Apoyar al equipo de alto costo y salud pública cuando se presente alguna duda o inquietud, o en la construcción de los diferentes lineamientos que tenga la EPS. • Participar en las jornadas de salud en caso de ser requerido. • Contribuir constructivamente a la optimización del proceso que desarrolle. 			
Competencias requeridas para el cargo				
Competencias comunes		Competencias Especificas		
<ul style="list-style-type: none"> •Aprendizaje continuo •Orientación a resultados •Orientación al usuario y al ciudadano •Compromiso con la organización •Trabajo en equipo •Adaptación al cambio 		<ul style="list-style-type: none"> •Aporte técnico profesional •Comunicación efectiva •Gestión de procedimientos •Instrumentación de decisiones 		

Requisitos para la postulación			
Formación académica	Técnico o tecnólogo en procesos administrativos en salud, auxiliar de enfermería o afines		
Conocimientos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> •Normatividad en salud •Herramientas ofimáticas 		
Experiencia Laboral	Total:	2 a 3 años de experiencia	Específica: 1 año
Información adicional de la vacante			
Tipo de contrato			
Rango salarial	\$ 1.900.000	a	\$ 2.090.342
Observaciones			
<p>Para participar del proceso de selección la persona debe registrar su hoja de vida a través del enlace (clic en el icono regístrate) y anexar su hoja de vida en pdf con los respectivos soportes de estudio y experiencia laboral (Límite del tamaño: 10 MB)</p>			
 Regístrate para participar de nuestros procesos de selección			