

	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	11/10/2024	Fecha de cierre de la convocatoria		
Código de la Convocatoria	94			
Tipo de Convocatoria	Interna	<input checked="" type="checkbox"/>	Externa	<input checked="" type="checkbox"/>
Nombre del Cargo	GESTOR DE AUTORIZACIONES			
Área a la que pertenece	DIRECCIÓN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD	Reporta a	LIDER DE SALA DE ATENCION AL USUARIO	
Personal a cargo	N/A		Magnitud de la supervisión	Nula: 0
Objetivo y/o misión del cargo	Atender y orientar a los usuarios mediante la ejecución de actividades operativas y presentación de informes de resultados, correspondientes a los procesos de afiliación y validación de derechos, radicación y trámite de autorizaciones y tutelas, presentación de quejas y reclamos, logrando oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio			
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar una correcta y completa verificación de derechos a los afiliados. • Realizar actividades administrativas, tales como el manejo de papelería y suministros relacionados con la prestación de los servicios. • Atender y orientar a los usuarios de Savia Salud EPS, brindándoles completa información sobre los servicios ofrecidos. • Ejecutar las actividades operativas necesarias para la atención de los usuarios, garantizando el correcto manejo de la información y documentos. • Brindar información suficiente, coherente y oportuna al usuario en sala • Realizar un adecuado cargue de las solicitudes en el sistema, con la correcta validación de datos de los afiliados. 			
Competencias requeridas para el cargo				
Competencias comunes		Competencias Específicas		
<ul style="list-style-type: none"> •Confiable técnica •Disciplina •Responsabilidad •Manejo de la información •Relaciones interpersonales •Colaboración 		<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 		
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 de referencia para el proceso • Manejo de herramientas ofimáticas 			
Experiencia Laboral	Total:	0 a 2 años de experiencia	Específica:	1 año
Información adicional de la vacante				
Tipo de contrato				
Rango salarial	\$	1,800,000	a	\$ 2,090,000
Observaciones				
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)				
<div style="background-color: #008080; color: white; padding: 10px; display: inline-block; border-radius: 5px;">  Regístrate para participar de nuestros procesos de selección </div>				

