

	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	11/4/2024	Fecha de cierre de la convocatoria	22/4/2024	
Código de la Convocatoria	55			
Tipo de Convocatoria	Interna	X	Externa	X
Nombre del Cargo	AUXILIAR DE GESTIÓN HOSPITALARIA - CAUCASIA			
Área a la que pertenece	DIRECCIÓN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD	Reporta a	LÍDER DE AUDITORÍA INTEGRAL Y CONCURRENCIA	
Personal a cargo	N/A		Magnitud de la supervisión	Nula: 0
Objetivo y/o misión del cargo	Gestionar oportunamente todas las actividades de la auditoria concurrente, dar el apoyo operativo que posibilite un adecuado proceso de atención de nuestros usuarios en términos de accesibilidad, pertinencia y oportunidad.			
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar en términos de racionalidad y pertinencia las solicitudes de las siguientes autorizaciones: hospitalización, ambulatorios, laboratorio, imagenología simple, cargas masivas de los programas de gestión del riesgo y demás instituciones. • Revisar los censos hospitalarios verificar los anexos y verificar derechos y generar la respectiva autorización o negación • Informar a los prestadores externos los servicios que se requieren, como: oxigeno, domiciliaria, albergue, CTC, jurídicas tutelas, cama fija. • Registrar cada actividad y verificar que se dio e informar al auditor concurrente • Verificar que los servicios solicitados tengan la información completa • Realizar las autorizaciones que le deriven con visto bueno los médicos y/o las enfermeras del equipo. • Registrar en el aplicativo de auditoria concurrente la gestión realizada o pacientes de baja complejidad que sean definidos por el líder • Participara activamente en las reuniones definidas por el líder de programa de auditoría integral. • Presentar los informes sobre las actividades realizadas de acuerdo con cronograma definido • Socializar la información a las áreas de la organización cuando haya lugar a ello. 			
Competencias requeridas para el cargo				
Competencias comunes		Competencias Específicas		
<ul style="list-style-type: none"> •Confiability técnica •Disciplina •Responsabilidad •Manejo de la información •Relaciones interpersonales •Colaboración 		<ul style="list-style-type: none"> •Confiability Técnica •Disciplina •Responsabilidad •Manejo de la información •Relaciones interpersonales •Colaboración 		

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">•Auditoría•Procesos en Salud•Herramientas ofimáticas		
Experiencia Laboral	Total:	2 a 3 años de experiencia	Especifica: 1 año

Información adicional de la vacante

Tipo de contrato			
Rango salarial	\$	1.900.000	a \$ 2.090.000
Observaciones	INGRESO POR TEMPORAL- INDISPENSABLE QUE VIVA EN CAUCASIA O CERCANIAS		

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)

 [Regístrate para participar de nuestros procesos de selección](#)