

# Invitación para contratación Nº 028 Auxiliar administrativa

Medellín, 21 de agosto de 2018

### Justificación de la invitación:

Para el desarrollo de las actividades administrativas del Hospital Veterinario de la Facultad de Ciencias Agrarias.

## Lugar:

Bloque 41 – 114 Hospital Veterinario.

La Decana (E) de la Facultad de Ciencias Agrarias invita a las personas que se encuentren interesadas y que cumplan con los requisitos que a continuación se enuncian para el perfil, a presentar su hoja de vida con la documentación requerida.

#### Perfil

Número de personas requeridas: 1

Número de personas requeridas: 1		
Formación	Título o diploma otorgado por institución aprobada por el Ministerio de Educación Nacional en técnica o técnica profesional en: gestión administrativa en salud, secretariado médico, auxiliar administrativo en salud o afines.	
Experiencia	Experiencia laboral de un año y medio en procesos administrativos en salud.	
Características personales	Buenas relaciones interpersonales y trabajo en equipo. Actualización permanente de conocimientos. Responsabilidad e iniciativa para capacitación constante. Comunicación asertiva.	
Actividades y responsabilida des específicas	Excelente atención al cliente interno y externo. Recepción de llamadas telefónicas. Manejo de Excel avanzado. Manejo de agendas médicas Manejo de software veterinario Archivo clínico Manejo de historias clínicas Confirmación de citas Realizar informes para entidades de control en salud. Realizar el control diario de pacientes Manejo de bases de datos Imprimir y archivar exámenes de laboratorio en las historias clínicas. Realizar el ingreso de cada paciente. Realizar la solicitud de insumos y medicamentos para cada paciente. Manejo de papelería e insumos de oficina Solicitud de formatos para las historias clínicas. Excelentes relaciones interpersonales Trabajo bajo presión Trabajo en equipo, muy dinámica.	



## Facultad de Ciencias Agrarias

Tipo de	Contrato laboral tiempo completo a término fijo, con la Corporación
contrato a	Interuniversitaria de Servicios -CIS
realizar	
Duración del	Inicialmente (3) meses
contrato	
Honorarios	\$ 1.634.000 con todas las prestaciones de ley

La valoración para el perfil se hará con base en:

La valoración para el permi se mara con base en.		
Análisis de hoja de vida: 30%		
Se evaluarán las hojas de vida de las personas que cumplan con los requisitos		
establecidos en el perfil		
Entrevista: 50%		
Competencias comunicativas, capacidad para ejecutar las instrucciones dadas, motivación, iniciativa, habilidad para trabajar en equipo, actitud tolerante y receptiva, capacidad de trabajo bajo presión.		
Pruebas Excel 20%		
Manejo de Excel avanzado.		

Las hojas de vida deberán tener los soportes que evidencien y demuestren claramente el cumplimiento de los requisitos y sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean enviadas con los certificados adjuntos y en el tiempo establecido en esta invitación.

Se preferirán aquellas personas que en orden de puntaje obtengan la mejor calificación una vez realizada la valoración de la hoja de vida de quienes se presenten.

A las personas seleccionadas se les informará mediante llamada telefónica y correo electrónico (en los registrados en la hoja de vida) el día y hora para la presentación de la entrevista.

## Recepción de hojas de vida y publicación de resultados:

Se recibirán las hojas de vida desde el 21 al 23 de agosto de 2018. La documentación debe ser enviada en formato pdf al correo electrónico, <u>contratacion.thfca@udea.edu.co</u> o entregada en físico en la Facultad de Ciencias Agrarias, Ciudadela Robledo, carrera 75 #65-87, bloque 47, oficina 125.

A la persona seleccionada se le notificará telefónicamente para iniciar proceso de contratación.

VORIA EUGENIA GIRALDO MEJIA

Decana (E)

Facultad de Ciencia Agrarias Universidad de Antioquia