



BELLA VISTA

TU HOSPITAL DE CONFIANZA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO M/V/I

El Hospital Bella Vista está buscando CANDIDATOS EXTERNOS para la siguiente plaza vacante:

Título del Puesto	TECNICO(A) U OFICIAL DE MANEJO DE INFORMACION DE SALUD
Departamento	MANEJO DE INFORMACIÓN DE SALUD
Lugar de Trabajo	HOSPITAL BELLA VISTA
Jornada Laboral	LUNES A VIERNES
Tipo de Contrato	DIURNO
Clasificación	NO EXENTO

REQUISITOS NECESARIOS

- Grado Asociado en Tecnología Manejo Información de Salud o Secretarial Médico, o campo relacionado
- Habilidad en el manejo de computadora - (“*computer oriented*”)
- Tener experiencia mayor de un (1) año trabajando con el programa “Meditech”, preferiblemente versión 6X
- Conocimiento record electrónico/planes médicos
- Excelentes destrezas de comunicación
- Ser muy organizado(a) y muy confidencial
- Capacidad para seguir instrucciones
- Excelentes destrezas en trabajo en equipo y relaciones interpersonales.
- Bilingüe- (Se requiere el dominio del idioma inglés)
- Vacuna Influenza y COVID-19 (3ra dosis)

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

El/la Técnico se encarga de trabajar con el expediente médico del paciente, pasando por los diferentes pasos de revisión, digitalización y organización del expediente, entre otras tareas.

PARA SOLICITAR:

Entregue al departamento de recursos humanos los siguientes documentos:

- Resumé
- Carta de intención
- Enviar información a través del correo electrónico: resumes@bvhpr.org o entregar personalmente en Recursos Humanos

ACEPTACIÓN DE SOLICITUDES:

La fecha de cierre para esta convocatoria será el **VIERNES 6 DE MAYO DE 2022.**