

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) DE FACTURACIÓN

El área de Talento Humano de la IPS Universitaria invita a participar en la convocatoria interna y externa para ocupar la vacante de **Auxiliar Administrativo(a) de facturación**. Los interesados en participar y que cumplan con el perfil solicitado, enviar la Hoja de Vida Actualizada, al correo [seleccion@ipsuniversitaria.com.co](mailto:seleccion@ipsuniversitaria.com.co) especificando en el **ASUNTO: ASPIRANTE AL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) DE FACTURACIÓN** ”.

### DESCRIPCION DEL CARGO:

- ❖ Brindar apoyo a los diferentes subprocesos de facturación, soporte de facturas y generación de avales en la sede ambulatoria; con el fin de facilitar el logro de los objetivos del área.

### REQUISITOS:

- ❖ **EDUCACION:** Formación Técnica en Administración de servicios de salud. Debe tener **CONOCIMIENTOS** avanzados en Excel, en manuales ISS y SOAT y habilidad en digitación, decreto 4747 de 2007, resolución 3047 de 2008
- ❖ **EXPERIENCIA:** Mínimo 6 meses en áreas administrativas o de facturación en salud.

**ASIGNACION SALARIAL:** entre \$ 1.000,000-1,100,000

(Prestaciones incluidas, contrato a termino a fijo de carácter renovable)

Inicio de convocatoria (20 octubre de 2016)

Cierre de convocatoria (26 octubre de 2016)