



MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DESCRIPCIÓN DE PUESTO

FECHA DE ELABORACIÓN: ABRIL DE 2019

TÍTULO DEL PUESTO: ADMISIÓN HOSPITALARIA

NÚMERO DE POSICIONES: 3

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Nombre: Admisión Hospitalaria

Reporta a: Gerente Administrativo

Le reportan: Director Médico

PERFIL DEL PUESTO

Educación: Educación Media Superior o Superior Trunca

Edad de contratación	Mínima:	25 años	Máxima:	35 años
-----------------------------	----------------	---------	----------------	---------

Sexo	Femenino	Estudios en	Administración
-------------	----------	--------------------	----------------

Estado civil	Indistinto		
---------------------	------------	--	--

Experiencia requerida: Experiencia mínima de 1 año en puesto similar.

DESEMPEÑO EN EL PUESTO

Formación General (Conocimientos):

- Trámites y Registros Administrativos relacionado con el ingreso y egreso de pacientes de la Clínica Noor Clinic, S.A. de C.V.

Experiencia profesional comprobada en Administración.

- Bachillerato o Carrera Trunca

Formación Específica (Conocimiento):

- Orientación al paciente de nuevo ingreso
- Verificación de Habitación y Quirófano Asignado
- Llenado completo de Formatos de Ingresos
- Actualización de Censo de Pacientes
- Asignar Expediente Clínico a Pacientes Ingresados
- Registrar pendientes y observaciones para entrega al siguiente turno

OBJETIVO DEL PUESTO

Autorizo:

Elaboro:

Solicito:

Dirección Médica

Recursos Humanos

Gerencia Administrativa



MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DESCRIPCIÓN DE PUESTO

FECHA DE ELABORACIÓN: ABRIL DE 2019

TÍTULO DEL PUESTO: ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA

NÚMERO DE POSICIONES: 3

Coordinar el ingreso y egreso de pacientes hospitalizados en la clínica denominada Noor Clinic, S.A de C.V.

Habilidades:

- Toma de decisiones.
- Proactivo/a.
- Negociación.
- Empático/a.
- Discreto/a.
- Análisis y solución de conflictos.
- Trabajo en equipo.
- Orientado/a objetivos.
- Trabajo bajo presión.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Orientación al paciente que Ingresa o Egresas a la Clínica
- Ingreso de Pacientes a su habitación o quirófano según sea el caso
- Llenado completo de formatos ingreso del paciente
- Asignar Expediente Clínico.
- Tener Actualizado el Censo diario de pacientes hospitalizados
- Cobro de Servicios Hospitalarios

ACTIVIDADES

- Orientación al paciente de nuevo ingreso
- Verificación de Habitación y Quirófano Asignado
- Llenado completo de Formatos de Ingresos
- Actualización de Censo de Pacientes
- Asignar Expediente Clínico a Pacientes Ingresados
- Registrar pendientes y observaciones para entrega al siguiente turno
- Elaboración de Estado de Cuenta de Servicios Hospitalarios
- Encuesta de Salida y Satisfacción de los servicios Hospitalarios
- Corte de Caja al final de Turno
- Manejo de Sistema Sihow

Autorizo:

Elaboro:

Solicito:

Dirección Médica

Recursos Humanos

Gerencia Administrativa



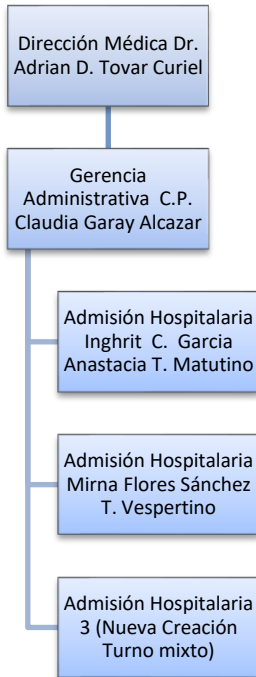
**MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

FECHA DE ELABORACIÓN: ABRIL DE 2019

TÍTULO DEL PUESTO: ADMISIÓN HOSPITALARIA

NÚMERO DE POSICIONES: 3

POSICION EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE NOOR CLINIC



FIRMA DEL TITULAR DEL PUESTO

FIRMA DEL JEFE DIRECTO DEL TITULAR DEL PUESTO

Autorizo:

Dirección Médica

Elaboro:

Recursos Humanos

Solicito:

Gerencia Administrativa