

La Clínica Universitària de la UManresa, compta amb dos edificis: l'edifici CU+ i l'edifici COU (Clínica Odontològica Universitària), on es realitza activitat assistencial integrada a l'activitat docent de la universitat.

Iniciem un nou procés de selecció per incorporar un/a:

ADMINISTRATIU/A-GESTIÓ D'USUARIS PER LA CLÍNICA UNIVERSITÀRIA I LA CLÍNICA ODONTOLÒGICA UNIVERSITÀRIA



Què esperem de tu

La persona que incorporem assumirà les següents responsabilitats:

- Gestió, organització i planificació de les agendes amb els professionals sanitaris, tenint en compte la disponibilitat i necessitats docents.
- Respondre trucades i correus relacionats amb consultes, programació de visites o modificacions d'agendes.
- Resoldre incidències amb els pacients.
- Informar sobre el cost de tractaments, pressupostos, formes de pagament i finançament.
- Elaborar pressupostos de tractaments i gestionar la facturació.
- Registrar cobraments i/o gestionar els impagaments.
- Recull de les dades personals actualitzades, a la historia clínica, per garantir que el professional te la informació necessària.
- Garantir la confidencialitat de dades personals en compliment del RGPD.
- Proposar millores en la gestió administrativa i en l'atenció del pacient.
- Col·laborar en l'elaboració d'informes i dades estadístiques de l'activitat assistencial requerides per la direcció.



Quins requisits sol·licitem

- Titulació acadèmica: CFGS o FPII d'Administració i Finances o Higiene bucodental.
- Requisits: coneixements en ofimàtica, nivell nadiu de català i castellà. Es valorarà positivament acreditar una tercera llengua.
- Experiència laboral: acreditar experiència mínima de 2-3 anys en tasques administratives i d'atenció a l'usuari, preferiblement en l'àmbit assistencial.



Què valorem

- Excel·lència en l'atenció a l'usuari i proactivitat.
- Coneixement en processos de facturació i cobraments.
- Capacitat d'organització i planificació. Habilitats comunicatives
- Treball en equip i col·laboració interdisciplinària.
- Polivalència, dinamisme i eficàcia.
- Elevat grau d'autonomia per a solucionar incidències.
- Capacitat per impulsar estratègies orientades al creixement i l'expansió dels nostres serveis odontològics.
- Coneixements previs del programari Gesden i Novaclínic i expertesa en l'àmbit odontològic.



Què t'oferim

- Contractació indefinida.
- Inicialment jornada d'entre 25 i 30h/setmanals, de dilluns a divendres. **Horari de tarda i algun matí.** Progressiva ampliació horari fins a jornada completa.
- Incorporació en un equip assistencial interdisciplinari en els àmbits de l'odontologia, la podologia, la fisioteràpia i la logopèdia.
- Paquet de beneficis socials
- Lloc de treball: Manresa
- Sou segons conveni de referència i categoria oficial de 1ª: XIV Conveni col·lectiu d'àmbit estatal per els centres d'educació universitària i investigació.



Si tens vocació de servei i t'agrada treballar en un entorn assistencial amb atenció a les persones, t'estem buscant. Inscriu-te a través del formulari.