



Service. Healing. Transformation.

Recepcionista

Acerca de la organización

One World Surgery (OWS) es una organización global sin fines de lucro con la visión de un mundo comprometido con una atención quirúrgica y primaria segura, oportuna y accesible. Los tres programas principales de One World Surgery incluyen operar centros médicos globales, liderar brigadas médicas y apoyar a las comunidades médicas locales a través de la educación y la formación. OWS financia y gestiona el Centro Quirúrgico de la Sagrada Familia en Honduras y el Centro Médico Santa Madre Teresa en la República Dominicana. Nuestra misión se centra tanto en proporcionar acceso a la atención médica como en encender el espíritu de servicio. Nos dedicamos a ayudar a miles de pacientes desatendidos a recibir atención quirúrgica y primaria y a ayudar a cientos de médicos, enfermeras y otras personas a contribuir a lograr un impacto positivo en la salud mundial.

En One World Surgery, nuestros compañeros de equipo sienten pasión por nuestra misión; el trabajo que hacemos y las personas a las que servimos nos llenan de energía. Nuestros valores guían la forma en que realizamos nuestro trabajo y dan forma a nuestra cultura organizativa. Adoptamos una mentalidad de crecimiento, aprendiendo constantemente y compartiendo conocimientos (*Educación*). Nos comprometemos a alcanzar niveles cada vez más altos y resultados impactantes (*Excelencia*). Promovemos la rendición de cuentas y la fiabilidad, tanto personal como colectiva (*Responsabilidad*). Buscamos oportunidades para servir a los demás (*Espíritu de servicio*) y tratamos a los demás y a nosotros mismos con dignidad, respeto y gracia (*Compasión*). Fomentamos el sentido de comunidad con nuestros voluntarios, socios, donantes y pacientes, valorando las diferentes perspectivas y culturas (*Comunidad*).

Descripción del puesto: El Recepcionista de Servicios al Paciente es el encargado de asistir en diversas tareas que facilitan la atención y programación de los pacientes antes, durante y después de una intervención quirúrgica. Contribuye a la eficiencia de las operaciones y al bienestar de los pacientes, facilitando la interacción entre los pacientes, el equipo médico y el entorno quirúrgico.

Reporta a: Supervisor de Servicios al Paciente

Responsabilidades clave

- Recibir y atender a los pacientes y visitas; de igual manera guiar a los pacientes de forma adecuada a las diferentes áreas que necesitan avocarse y brindarles la información necesaria.
- Administrar el flujo de pacientes en los días de clínica y cirugía, así como durante las brigadas.
- Brindar respuesta a las líneas telefónicas asignadas del Centro Quirúrgico con el objetivo de prestar atención oportuna a pacientes o personas externas que requieren atención.

- Mantener de manera ordenada, detallada y clara la lista de pacientes en espera para programar consultas y lista de pacientes pendientes de cirugía de las diferentes especialidades que maneja el centro quirúrgico.
- Programar citas para pacientes cuando se le es solicitado en las diferentes áreas involucradas (área médica, área clínica y área de trabajo social)
- Brindar respuesta inmediata a consultas/preocupaciones de pacientes vía teléfono y WhatsApp, así mismo comunicar de manera oportuna a los médicos para poder evitar complicaciones y dar una respuesta acertada.
- Apoyar en la recepción de mensajes completos y asegurarse que estos lleguen a su destino en el tiempo y momento oportuno. (Pacientes clínicos, pacientes post-operados, equipo médico, equipo clínico y equipo administrativo).
- Proporcionar toda la información necesaria a los pacientes con respecto a brigadas, consulta con las diferentes especialidades y/o cirugías pendientes.
- Responsable en la programación de las citas/cirugías de los pacientes a través del sistema HST y EMR (envío de boletas de exámenes a los pacientes y seguimiento de este)
- Dar las citas correspondientes en la fecha indicada por el médico.
- Manejar toda la información del departamento en el cual labora y de la institución en general, en forma estrictamente confidencial.
- Colaborar en todas las actividades programadas por la institución que están dentro de la moral y buena costumbre.
- Apoyar en otras actividades que su jefe inmediato requiera.

Requisitos

- Experiencia mínima de 2 años en áreas de administración.
- Pasante universitario de las carreras de Administración, Trabajo Social u otras carreras relacionadas con el área de atención al cliente.
- Conocimientos intermedios de programas como Word, Excel, PowerPoint, etc.
- Dominio del idioma inglés y español hablado y escrito nivel intermedio (deseable).
- Excelente capacidad de organización, pensamiento crítico, resolución de problemas y atención al detalle.

Beneficios: One World Surgery provee todos los beneficios requeridos por la ley hondureña.

Ubicación: Rancho Santa Fe, KM 36 Carretera a Olancho.

Tipo de contrato/estado: Tiempo definido (3 meses); ocasionalmente por las tardes y los fines de semana, según sea necesario

Para aplicar: <https://airtable.com/app4iGtDmUZwcjrK8/shrl44l2HYimt123i>