savia SALUD EPS	Macroproceso: Gestión de talento humano	Código	FO-GH-58
		Versión	02
	FORMATO CONVOCATORIA LABORAL	Fecha	1/7/2020
		Páginas	1 de 1

Fecha de publicación de la convocatoria	10/7/2025	**Fecha de cierre de la convocatoria**		
Código de la Convocatoria	190			
Tipo de Convocatoria	**Interna**		**Externa**	**X**
Nombre del Cargo	**GESTOR MUNICIPIO CATEGORIA 2 - SANTUARIO**			
Área a la que pertenece	SUBGERENCIA DE SALUD	**Reporta a**	COORDINADOR (A) REGIONAL	
Personal a cargo	N/A		**Magnitud de la supervisión**	**Nula: 0**
Objetivo y/o misión del cargo	Apoyar en la gestión operativa de los procesos de la EPS conforme a las políticas, procedimientos, manuales y demás documentos normativos y organizacionales, orientando, asesorando y tramitando los requerimientos de los usuarios frente a sus necesidades y los servicios de la EPS. autorizaciones y tutelas, presentación de quejas y reclamos, logrando oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio.			
Funciones Especificas	1. Atender y orientar a los usuarios, brindándoles completa información sobre los servicios de la EPS. 2. Ejecutar las actividades operativas necesarias para atender los requerimientos de los usuarios, garantizando un adecuado manejo de la información y de los documentos dentro del marco de la protección de datos personales. 3. Actualizar información de los afiliados en la base de datos cuando sea requerido. 4. Apoyar al coordinador regional frente a las auditorías de los organismos de control y vigilancia y requerimientos de los diferentes procesos de la EPS, garantizando la entrega oportuna y completa de los soportes documentales requeridos. 5. Gestionar el buzón de sugerencias de la oficina de atención al usuario. 6. Garantizar la custodia y conservación de los documentos físicos hasta su entrega al área administrativa para su archivo final. 7. Recolectar, clasificar y organizar la información y/o documentación necesaria para generar aprobación de solicitud de viáticos, legalizaciones y reembolsos 8. Mantener información actualizada de orientación institucional al usuario en las carteleras y en especial las de obligatorio cumplimiento requerido por las subregiones. 9. Demas actividades asignadas por su jefe inmediato.			

Competencias requeridas para el cargo	
Competencias comunes	**Competencias Especificas**
•Aprendizaje continuo •Orientación a resultados •Orientación al usuario y al ciudadano •Compromiso con la organización •Trabajo en equipo •Adaptación al cambio	•Confiabilidad técnica •Disciplina •Responsabilidad •Manejo de la información •Relaciones interpersonales •Colaboración

Requisitos para la postulación				
Formación académica	Técnico o tecnólogo en procesos de gestión de salud, administrativo, técnico en auxiliar de enfermería o afines			
Conocimientos Específicos	1. Herramientas ofimáticas 2. Manejo de Base de datos 3. Conocimientos del Sistema General de Seguridad Social en Salud 4. Atención al usuario			
Experiencia Laboral	**Total:**	0 a 2 años de experiencia	**Especifica:**	1 AÑO

Información adicional de la vacante				
Tipo de contrato				
Rango salarial	$ 1.700.000	**a**	$ 1.912.730	
Observaciones	**La persona debe residir en Santuario o sus alrededores**			

Para participar del proceso de selección la persona debe registrar su hoja de vida a través del enlace (clic en el icono regístrate) y anexar su hoja de vida en pdf con los respectivos soportes de estudio y experiencia laboral (Límite del tamaño: 10 MB)

Registrarse para participar de nuestros procesos de selección