

Te estamos buscando
¿quieres formar parte de un gran equipo profesional?

OFERTA de EMPLEO



Somos una mutua colaboradora con la Seguridad Social formada por un equipo de más de 600 profesionales implicados en la atención sanitaria y en la gestión de prestaciones.



37
centros



1
hospital
propio



1
hospital
mancomunado

ADMINISTRATIVO/A GESTIÓN SANITARIA

Funciones:

Informar, atender y asesorar, dentro de su área de competencia, a pacientes internos y/o externos, atendiendo llamadas telefónicas para facilitar información básica de gestión, control y asesoramiento del área.

Codificar enfermedades y tratamientos de la historia clínica.

Realizar la gestión administrativa propia de la actividad del área de adscripción.

Localidad: Castellón

Horario: 8:00-14:45 de lunes a viernes. Jornada completa.

Requisitos:

Grado Superior en Documentación y Administración Sanitaria.

Experiencia en codificar datos clínicos.

Se valorará positivamente el certificado de discapacidad legalmente emitido.

Ofrecemos:

Contrato por sustitución.

Formación inicial y continua, impulsando la mejora continua.

Jornada completa de 1.498 horas anuales de trabajo efectivo.

Para más información de otras ofertas y envío del CV:

[Ofertas de trabajo de Unión de Mutuas](#)

Indicar la Ref:7-admisanic
