Cañasgordas Antioquia.

Julio DE 2026

Señores:

ESE Hospital San Carlos

Buenos días, por este medio me dispongo como auxiliar administrativa para presentar mis servicios en la institución con propuestas relacionadas a lo que compete mis conocimientos y basados en mi experiencia.

- Organizar todas las agendas de médico y de enfermera
- Programación de citas consulta externa
- Estar pendiente de los espacios de las agendas de médicos
- Asistir a las capacitaciones estipuladas por la entidad
- Mantener el puesto de trabajo organizado
- Cumplir y apoyar con la digitación de los documentos necesarios y requeridos
- Mantener un buen ambiente laboral respetando las líneas de mandato con los superiores
- Asignación y facturación de citas consulta externa
- Agendamiento y facturación de EBS
- Dar citas odontológicas
- Facturar farmacia

ISABEL CRISTINA ACOSTA J.