

RECEPCIONISTA

	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CARUARU DR. HORÁCIO FLORÊNCIO	Código: MC 15	Versão: 01	Pag. 1 de 1
	TÍTULO MATRIZ DE COMPETÊNCIA			
CARGO/FUNÇÃO		RECEPCIONISTA		
CBO		422110		
DEPARTAMENTO		ADMINISTRAÇÃO UPA CARUARU		
SUPERIOR IMEDIATO		COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO(A) - FINANCEIRO(A)		
CARGA HORÁRIA		PLANTONISTA 12 X 36		
NÍVEL DE ESCOLARIDADE:		Ensino Médio.		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS EXIGIDAS:		Curso de recepcionista e experiência.		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS EXIGIDAS		Bom relacionamento interpessoal, boa Comunicação, educação, Atenção, Comportamento Ético, proatividade e dinamismo.		
CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES:		Capacitação e treinamentos		
EQUIPAMENTOS USADOS:		Computador, Telefone e Impressora.		
EPI:		Touca e Máscara		

ROTINA DE TRABALHO

- Recepcionar Usuários;
 - Realizar cadastro de atendimentos;
 - Efetuar chamadas para atendimento médico nos consultórios;
 - Abastecer o material de expediente e organização dos consultórios;
 - Encaminhar usuários para atendimento médico e apoio diagnóstico;
 - Dar informações para os usuários
 - Receber documentos diversos para unidade;
 - Atender ao usuário por telefone;
 - Efetuar baixa das altas, transferências e evasões no sistema de cadastro;
- Enviar de planilhas para órgãos responsáveis.