**Citas y Archivo**

 Responsabilidad Directa: Atención inmediata y cordial a los pacientes que solicitan información y programación de consulta con su médico familiar y médicos especialistas tanto internos como externos.

V. PERFIL DEL PUESTO

Sexo: Indistinto

Edad: 22 a 45 años

Estado Civil: Indistinto

Escolaridad: Secundaria, comercio o carrera técnica profesional.

Experiencia: Experiencia en Recepcionista de área médica y manejo de citas, archivo y expedientes.

Habilidades Profesionales y/o conocimientos complementarios:

Dominio en el manejo paquetes computacionales. Conocimiento de terminología médica. Conocimiento de exámenes de laboratorio y de auxiliares de diagnóstico.

Habilidades Personales:

Amabilidad

Cortesía en el trato del personal

Disposición

Tolerancia

Sentido de organización