



## **Coordinador de recepción**

Samaritan Health Center es una clínica cristiana que ha prestado servicios a nuestros vecinos de Durham y las comunidades circundantes desde el año 2009. Visualizamos una comunidad donde todas las personas tengan lo que necesitan para prosperar y nuestra misión es compartir el amor de Cristo sirviendo a aquellas personas que lo necesitan a través de la atención sanitaria. ¡El coordinador de recepción es la cara acogedora y amigable de nuestra clínica! Esta función práctica y multifacética brinda apoyo administrativo a los pacientes, el personal y los voluntarios para el buen funcionamiento de la organización.

### **Esta persona será responsable de:**

1. Apoyar al paciente
  - a. Registrar la entrada y salida de los pacientes para las citas médicas.
  - b. Comunicarse con los pacientes para programación, recordatorios y confirmaciones.
  - c. Responder y documentar llamadas telefónicas para clasificación al colega correspondiente.
  - d. Ayudar con la documentación y comunicación de servicios al paciente (es decir, programas de medicación, referencias externas u otros).
2. Apoyar al personal
  - a. Preparar horarios diarios, portapapeles y notas para todo el personal y los voluntarios.
  - b. Liderar la reunión del equipo preclínico.
3. Apoyar en el ámbito clínico
  - a. Dar la bienvenida a cualquier visitante y comunicarse con el miembro apropiado del equipo.
  - b. Colaborar con los compañeros de recepción para garantizar que la oficina, la sala de espera y los baños del frente estén limpios y abastecidos diariamente.
  - c. Actualizar solicitudes de suministro para reabastecimiento de inventario

### **Reporta a:**

Director de Operaciones de Samaritan Health Center.

### **Salario y beneficios:**

Este es un puesto por horas con un rango inicial de \$ 15 a \$ 20 por hora, aproximadamente 25 horas por semana, se requerirá al menos una clínica nocturna por semana.

Samaritan Health Center recibe tres semanas de tiempo libre remunerado por calendario anual: calculado por el número promedio de horas por semana y dependiente de la fecha de inicio para

cualquier personal que comience a mitad de año. Este tiempo incluye días de vacaciones, de enfermedad y personales, y se suma a los días festivos observados por la clínica. Samaritan Health Center cierra anualmente ocho días festivos federales cuando coinciden con un día clínico programado.

**Cualificaciones deseadas:**

1. Fe cristiana activa y personal
2. Apoyo entusiasta a la misión, visión y valores fundamentales de Samaritan Health Center.
3. Un compromiso claro de servir con discreción, humildad, excelencia y compasión.
4. Se requiere hablar el idioma inglés y español: en persona, por escrito y por teléfono.
5. Capacidad para gestionar correctamente los detalles, así como para organizar y priorizar el trabajo de forma adecuada y eficiente. Este es un puesto práctico, que trabaja con pacientes, colegas y visitantes, con interrupciones y situaciones nuevas.
6. Dominio de computadoras (Microsoft Word, Microsoft Excel, Google Workspace, Dropbox).
7. Se requerirá formación en Epic (registro médico electrónico) si no se ha completado previamente.
8. Excelente relación con clientes, trabajo en equipo y capacidad de comunicación tanto telefónica como cara a cara.

**Para postularse:**

Si le apasiona ayudar a que nuestra comunidad prospere a través de una atención médica de excelencia, ¡lo alentamos a presentar su solicitud! Envíe su currículum y una carta de interés específica a [jobs@samaritanhealthcenter.org](mailto:jobs@samaritanhealthcenter.org), con "Coordinador de recepción" en la línea de asunto del correo electrónico. No llamadas telefónicas por favor.

*Para el personal de Samaritan Health Center, es esencial un fuerte compromiso con la misión y la visión de Samaritan Health Center, y la fe cristiana es un requisito previo para el empleo, según las pautas federales de los Estados Unidos proporcionadas en el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964.*

*Antecedentes legales en los Estados Unidos*

*Samaritan Health Center es a la vez un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y una organización religiosa basada en la fe. Samaritan Health Center prohíbe estrictamente y no tolera la discriminación ilegal contra los empleados por motivos de raza, color, ascendencia, origen nacional, edad, sexo, estado civil, estado parental, membresía en cualquier organización laboral, ideología política o discapacidad de otro tipo. individuo calificado. El estatus de Samaritan Health Center como empleador que ofrece igualdad de oportunidades no impide que la organización contrate personal en función de sus creencias religiosas, de modo que todo el personal comparta el mismo compromiso religioso.*