

CARGO: Agente de Escrituração e Consolidação de Dados

ATIVIDADES: A função vai desempenhar atividades de controle dentro da unidade e juntamente com a Secretaria de Saúde, com organização, zelando pela transparência e objetividade em seu papel.

BENEFÍCIOS: Vale Transporte e Vale Alimentação no valor de R\$ 200,00

SALÁRIO: R\$ 3.710,00

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Conferir os arquivos de prestação de contas, acompanhar a demanda administrativa;
- ✓ Organizar arquivos pertinentes ao contrato;
- ✓ Realizar a conferência do faturamento das consultas, assinatura do paciente e carimbo e assinatura do médico;
- ✓ Certificar a escala mensal dos profissionais médicos com elaboração de planilhas para pagamento;
- ✓ Realizar conferência de toda documentação contábil da prestação de contas.

REQUISITOS E QUALIFICAÇÕES:

- ✓ Ensino médio completo;
- ✓ Experiência Comprovada de no mínimo 1 ano;
- ✓ Regularidade documental;
- ✓ Conta bancária em próprio nome, aberta em instituição financeira a ser indicada pelo GRUPO FUTURO.
- ✓ Carteira de vacinação com imunização em dia.