

Leidy Yuliana Montoya Posada

CRA 47#102 56 Medellín, Colombia - Soltero(a)

Cédula 1017218506 - Edad: 22

Teléfono de residencia: 5217260 - 5847546 - Teléfono oficina: 3053005516

Teléfono celular: 3005452745 - leidy.ymontoya@gmail.com

SECRETARIADO



Perfil Laboral

Establecer relaciones interpersonales positivas con las personas que trata, Amabilidad y disposición para atender a personas o usuarios, Capacidad para trabajar en equipo, Atender tareas múltiples, Organización y planeación, Capacidad para fomentar el orden y la disciplina en las actividades diarias, Contribuir a la comunicación asertiva Optimizar y controlar los recursos materiales asignados, Aprendizaje y habilidad para simplificar procesos, Solucionar problemas poco complejos.

Experiencia Laboral

Savia salud

Gestora

Sector: Salud **Subsector:** EPS

Cargo Equivalente:

Administrador

Área de trabajo: Salud

Duración: noviembre 2015 - Actualmente. 1 AÑO

Jefe: José Alejandro González

Teléfono: 3507432473

Funciones y logros

Recepción de papelería, gestionar ordenes de medicamentos y procedimientos, aseguramiento en régimen subsidiado y contributivo, gestionar servicios requeridos como autorización de medicamentos y procedimientos, servicios no pos (ctc)

Caja de compensación familiar Comfama

Digitadores

Sector: Salud

Subsector: EPS

Cargo Equivalente:

Auxiliar

Área de trabajo: Salud

Duración: mayo 2013 - noviembre 2015. 2 años 6 Meses

Jefe: Ana Hilda Saldarriaga

Teléfono: 2516155

Funciones y logros

mi labor diaria recepción de papelería, aseguramiento a la eps, gestionar servicios requeridos como autorización de medicamentos procedimientos, digitadora en servicios no pos

P&P soluciones integrales

Encuestadora

Sector: Servicios **Subsector:** Cajas de compensación

Cargo Equivalente: Promotor

Área de trabajo: Administrativa
y Financiera

Duración: enero 2013 - mayo
2013. 4 Meses

Jefe: stiven villa

Teléfono: 2301539

Funciones y logros

Mi función principalmente era viajar a los pueblos realizando encuestas de satisfacción al régimen subsidiado con Comfama, en establecimientos, casa por casa y hospitales mis logros obtenidos fueron tener más proactividad en cuanto a la atención al usuario, asumir nuevos retos pactados

INPEC

Secretaria

Sector: Otros **Subsector:** Otros

Cargo Equivalente: Practicante

Área de trabajo: Administrativa y
Financiera

Duración: agosto 2011 - noviembre
2011. 3 Meses

Jefe: diego Monsalve

Teléfono: 4811380

Funciones y logros

mis funciones fueron archivar, contestar llamadas; realizar cartas

Mis logros obtenidos fueron ser la mejor en el área de archivo salir con muy buenas recomendaciones dejar la timidez, adquirir más responsabilidad y empeño para la realización de mis funciones y la confianza que me dieron para desempeñarme en el cargo

Estudios Formales

Politécnico mayor

Técnico en administración de salud Técnico Laboral

Julio 2016 - En curso

Politécnico andino iberoamericano

Secretariado gerencial sistematizado Formación técnica profesional

Enero 2011 - diciembre 2011. Culminado

