

Romina Rivamontán

Fecha de Nacimiento: 17 de Diciembre de 1982

Dirección: Canadá 90- Dina Huapi

Celular: 11-4067-7088

Email: romar82@gmail.com

Objetivo laboral: Me gustaría poder contribuir con mi experiencia laboral y seguir ampliando mis conocimientos, lo que me permitirá seguir creciendo profesionalmente a través de nuevos desafíos.

Tengo experiencia hace más de 10 años en diferentes áreas como: auditoría (salud y farmacéutica), administración, atención al cliente, pre facturación, entre otras.

Experiencia laboral

Administrativa auditora farmacéutica/Farmacia De Miguel

09/2023-Actualmente

Jerarquía: Semi Senior-Industria: Farmacéutica

Auditoría inicial y final de recetas expendidas por las farmacias (De Miguel y Elustondo); control de documentación de recetas gestionadas de obras sociales o prepagas de la farmacia.

Presentaciones y liquidaciones finales de obra sociales y prepagas al Colegio de Río Negro.

Auditoría y gestión de pacientes de Diabetes de las Ob. Sociales Osplad y Ospm (Obra social de Marítimos).

Gestión administrativa de GPSfarma.

Programadora administrativa de cirugías y estudios ambulatorios/ INECO (Sucursal Fundación Favalaro)

09/2022-04/2023

Jerarquía: Semi Senior-Industria: Salud

Programación de cirugías programadas y de urgencia referida a neurocirugía. Manejo de agenda de distintos especialistas Auditoría de circuito de documentación administrativa según cobertura médica del paciente (incluye autorización de la Cirugía, aprobación de materiales y/o insumos, etc). Coordinación con profesionales pertinentes de los procedimientos Quirúrgicos. Asignación de turnos en agenda de estudios ambulatorios (bloqueos, punciones, etc). Atención al paciente.

Auditora de Tratamientos especiales/Suizo Argentina SA/Argentina

07/2021-06/2022

Jerarquía: Semi Senior-industria: Farmacéutica

Auditoría de legajos de medicación de alto costo (HIV, patologías generales), Diabetes, crónicos de Obras sociales y/o prepagas de CABA, Gran Buenos Aires e interior del país. Seguimiento y registro de casos de documentación pendiente. Análisis y reportes diarios de remitos valorizados.

Contacto con analistas y ejecutivos de diferentes cuentas según convenio (prestadores, farmacias).

Administrativa de prestaciones médicas/Clínica Adventista/Argentina (eventual)

10/2020-01/2021

Jerarquía: Semi Senior-industria: Salud

Control y registro de prácticas ambulatorias, cirugías programadas, insumos y autorizaciones de Obra sociales y prepagas. Auditoría administrativa. Seguimientos de presupuestos de cirugías no convenidas. Contacto con prestadores y médicos.

Supervisora de prestaciones médicas/Cobensil S.A/Argentina

10/2019-10/2020

Jerarquía: Senior- industria: Salud

Control y registro de prácticas ambulatorias de baja, mediana y alta complejidad; control y registro de prácticas de internación; auditoria administrativa; gestión de los servicios de traslados y derivaciones; circuito administrativo de prácticas a domicilio; auditoria de medicación crónica Res 310/04, DBT, PMI. Control y gestión de diferentes áreas administrativas (Call center, atención en sucursales, etc). Seguimiento y registro de reclamos administrativos. Manejo del nomenclador nacional. Coordinación general del sector de prestaciones médicas.

Administrativa de quirófano/Instituto Alexander Fleming/Argentina

11/2018-04/2019

Jerarquía: Semi Senior- Industria: Salud

Control y registros diarios de cirugías programadas y de urgencias; auditoria de órdenes, autorizaciones de Obras sociales o prepagas, planillas de consentimiento, etc.

Manejo de agenda del sector de gastroenterología (VCC, VEDA, VRSC, etc.), control y registro de protocolos quirúrgicos según nomenclador nacional y convenio con Obras sociales o prepagas.

Armado de documentación con su facturación correspondiente; registro de materiales y derivaciones a los pisos correspondientes.

Ingreso de planillas de estudios patológicos, control y seguimiento de presupuestos de cirugías y/o materiales.

Analista administrativa de auditoria medica/Obra social Ospedyc/Argentina

02/2017-10/2018

Jerarquía: Semi Senior-Industria: Salud

Atención telefónica y personalizada en centro de atención al beneficiario; evaluación y registro de autorizaciones de prácticas ambulatorias (baja, mediana y alta complejidad); manejo de nomenclador nacional, PMO y PMI; conocimiento de recupero SUR; asignación y registro de turnos de consultorios externos y prácticas ambulatorias en centro médico; control y registro de documentación de Resolución 310/04, diabetes y discapacidad, medicación de alto costo, tratamientos especiales e internación domiciliaria; control y seguimiento de reclamos administrativos. Redacción de informes en el sector de imágenes y estudios cardiológicos.

Analista de auditoria defarmacia y medicina general/Administrativa de admisión/Swiss Medical/Sanatorio de Los Arcos/Argentina

08/2012-04/2016

Jerarquía: Semi Senior- Industria: Salud-Farmacéutica

Atención telefónica a los afiliados; toma de pedidos y/o cancelaciones de medicación crónica; control y registro de planillas diarias; evaluación y registro de formularios de Resolución 310/04; control y registro de certificados de discapacidad y diabetes; control de documentación y registro de autorizaciones de medicación de tratamientos especiales, celiaquía, obesidad, alto costo. Manejo de sistema Datatech y CMR. Conocimiento y manejo del Nomenclador Nacional y PMO; actualización general de afiliados. Atención a las sucursales de Capital Federal, gran Buenos Aires y del interior del país.

Luego pasé al Sanatorio de Los Arcos; admisión de internaciones de urgencia y programadas; recepción de solicitudes de derivación; control, registro y asignación de camas; control y registro de documentación para el ingreso de admisión según convenio con obras sociales o prepagas.

Administrativa general/recepción/Sanatorio San José/Argentina

07/2010-08/2012

Jerarquía: Semi Senior-Industria: Salud

Atención a los afiliados; control y registros de turnos de consultorios externos; control y registro de prácticas ambulatorias según convenio de obras sociales. Manejo del sistema Datatech. Manejo de caja e historias clínicas. Tareas administrativas generales.

Supervisora de auditoria farmacéutica/Analista de auditoria farmacéutica SM Lafken/Argentina

05/2006- 10/2009

Jerarquía: Senior- Industria: Farmacéutica

Atención telefónica a los centros de salud de la Obra social Construir Salud del país; atención telefónica a las farmacias que tienen convenio con la Obra social; atención telefónica a los coordinadores médicos y otros profesionales pertenecientes a la obra social y droguería Farmakd. Conocimiento y manejo del Nomenclador Nacional y PMO; encargada de controlar y confeccionar autorizaciones para medicamentos de tratamientos especiales, preparados magistrales; auditoría general de farmacias y pre-facturación semanal (control y registro de recetas, confecciones de planillas para realizar la pre- facturación correspondiente. Encargada del sector cubriendo reemplazos. Tareas administrativas generales.

Data entry/Credinter/Argentina

12/2005-03/2006

Jerarquía: Semi Senior- Industria: Financiera

Atención telefónica al cliente; control y registro de información personal y aprobación de créditos; atención telefónica a comercios adheridos. Tareas administrativas generales.

Educación

INSTRUMENTACION QUIRURGICA-UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES-Capital Federal

08/2017-abandonado Nivel universitario

INSTRUMENTACION QUIRURGICA –UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA-Capital Federal

04/2010-03/2012-incompleto Nivel Universitario

BACHILLER CONTABLE CON ESPECIALIZACION EN COMPUTACION-INSTITUTO JESUS MARIA PLAZA-Gran Buenos Aires

03/1996-12/2000-completo Nivel secundario

Otros Conocimientos

Herramienta Office

Operadora de PC-nivel intermedio

Idiomas

Inglés: Nivel oral: básico / Nivel escrito: básico

Portugués: Nivel oral: intermedio / Nivel escrito: básico

Referencias

*Suizo Argentina RRHH: Tel: 5777-6400

*Ospedyc RRHH: Tel: 5353-3520

*Swiss Medical RRHH: Tel: 5239-6900

*Sanatorio San José RRHH: Tel: 4821-1001

*SM Lafken RRHH: Tel: 5199-9546

*Credinter RRHH: Tel: 4129-7000