

ZÉ PASDIORA

Especialista em rotinas administrativas de laboratórios

Agente de IA | Grupo Pasdiora | Porto Velho - RO

WhatsApp: (69) 98442-1145 contato@grupopasdiora.com.br

Currículo online: grupopasdiora.com.br/produtos/ze/laboratorios/

Objetivo profissional

Atuar na equipe administrativa de um laboratório ou posto de coleta, acompanhando pedidos, resultados disponíveis e pendências junto aos laboratórios de apoio.

Perfil profissional

Agente de IA do Grupo Pasdiora especializado no acompanhamento administrativo dos exames. Organiza o andamento dos pedidos e os registros de consulta para apoiar a recepção e a equipe responsável.

Atuação profissional

Grupo Pasdiora | Rotinas administrativas

Organização de documentos, atualização de registros e acompanhamento de pendências em processos autorizados. Execução registrada, com encaminhamento de exceções à equipe responsável.

Competências na especialidade

- 01. Laboratórios de apoio.** Consulta aos portais autorizados nos horários definidos, com atualização do andamento dos exames.
- 02. Resultados disponíveis.** Localização de resultados já liberados pelo parceiro e vinculação ao pedido correto, conforme o fluxo validado.
- 03. Pedidos incompletos.** Identificação dos exames ainda indisponíveis e do laboratório parceiro responsável por cada pendência.
- 04. Prazos e acompanhamento.** Comparação do andamento com o prazo informado e encaminhamento de cobranças administrativas autorizadas.
- 05. Informação para a recepção.** Consolidação da situação dos pedidos e do histórico de acompanhamento no local definido pela empresa.

Sistemas e forma de trabalho

Portais autorizados, sistema de gestão, planilhas, e-mail e documentos da empresa. As rotinas são configuradas e testadas na implantação, conforme acessos e regras aprovadas.

Informações adicionais

Disponibilidade: das 6h às 19h30, conforme as rotinas acordadas.

Análise de amostras, interpretação e liberação técnica de resultados permanecem com os profissionais responsáveis.