

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD SALUD SANTA CRUZ
Denominación: Técnico administrativo III
Nombre del puesto: Técnico Administrativo III - Digitación y/o Estadística.
Dependencia Jerárquica Lineal: Dirección Regional de Salud Cajamarca.
Dependencia Jerárquica funcional: Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.
Puestos que supervisa: NO APLICA
Cantidad: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar el buen funcionamiento del Centro de Salud Santa Cruz, realizando labores administrativas, tales como agendar, planificar y coordinar las actividades generales, además de redactar los reportes correspondientes. Interactuar con usuarios y terceros, gestionar sus trámites y resolver sus reclamos de manera eficaz. Guiar y facilitar la atención dentro del establecimiento, brindar información relacionada a las actividades del Centro de Salud Santa Cruz y su equipo. Mejorar la gestión administrativa interna y externa del establecimiento para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.
2	Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.
3	realizar el control de calidad de la información registrada en los aplicativos informaticos.
4	tealizar cruce y/o analisis de información con las diferentes estrategias sanitarias.
5	realizar el seguimiento, recojo ordenamiento y archivo de formatos digitados.
6	Apoyar en la elaboración de reportes estadísticos.
7	informar periodicamente de las actividades cumplidas a su jefe inmediato.
8	Apoyar en la elaboración y/o digitación de información.
9	Apoyar en el control y mantenimiento de los bienes y equipos.
10	Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado.
11	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con todas las áreas y/o servicios del Centro de Salud Santa Cruz.

Coordinaciones Externas

Público en general

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/> Título
<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

TECNICO EN ADMINISTRACION,
COMPUTACION E INFORMÁTICA,
ESTADISTICA Y CONTABILIDAD

TÍTULO DE TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E
INFORMÁTICA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

Sí No

Sí No

Doctorado

Sí No

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos en computación e informática, administración pública, organización institucional del sistema de salud, programas presupuestales y/o afines.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de Capacitación se evaluará de acuerdo al número de horas lectivas, se evaluarán otros estudios titulados realizados.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión y Administración pública.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

06 meses de experiencia

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptación a las políticas institucionales, adaptabilidad, flexibilidad, disciplina, puntualidad y responsabilidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	Centro de Salud Santa Cruz
DURACIÓN DEL CONTRATO	al 31 de diciembre 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco Soles con 00/100) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	