

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	U.E. Salud Santa Cruz.
Denominación:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II - Imagen Institucional
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

Coordinar y difundir en forma oportuna de las actividades administrativas y preventivo promocionales que programe la Unidad Ejecutora Salud Santa Cruz.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar la organización y desarrollo de eventos institucionales
- 2 Elaborar flyers relacionados al tema preventivo y diferentes actividades correspondiente al sector salud.
- 3 Diseña piezas graficas publicitarias y/o otros afines
- 4 Implementa y mantiene actualizado el directorio de los medios de comunicación
- 5 Desarrollar propuestas de producción de material informativo en beneficio de la población.
- 6 Brinda la información completa y actualizada como notas de prensa, comunicaciones oficiales y notas informativas al jefe inmediato.
- 7 Convoca a los periodistas para la cobertura de los eventos organizados por la UESSC.
- 8 Atender consultas de usuarios internos y externos.
- 9 Redactar y digitar documentos de comunicación interna y externa en materia de su competencia.
- 10 Coordina el apoyo requerido por las unidades orgánicas en el desarrollo de eventos oficiales.
- 11 Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Público en general y medios de comunicación.

Coordinaciones Internas

Con todas las áreas y/o servicios de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.

Coordinaciones Externas

Imagen Institucional del GORE Cajamarca, DIRESA Cajamarca y demas entidades.

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 type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BACHILLER EN MARKETING Y DIRECCIÓN DE ENTIDADES O EMPRESAS.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere haber realizado SERUMS?
<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos y dominio de plataformas físicas y digitales, Administración Pública, Elaboración de diseños y recursos visuales, Redacción digital en medios masivos de comunicación.

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

Nota: Cada diplomado o certificado de especialización deberá consignar un mínimo de 90 horas académicas o lectivas (ó 06 créditos), y cada curso de capacitación deberá consignar un mínimo de 08 horas académicas o lectivas (ó 01 crédito).

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 Diplomado y/o Cursos: Comunicación Digital, Marketing Digital, Redes Sociales, Relaciones Públicas.

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) Sesis meses

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.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

(03) Tres meses de experiencia en entidades del Sector Salud en el area marketing o comunicaciones.

C.) 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	Área de Comunicaciones - Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.
DURACIÓN DEL CONTRATO	05 de setiembre al 31 de diciembre 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 064.19 (Dos Mil Sesenta y Cuatro con 19/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	Ninguna