

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA DE SALUD SANTA CRUZ.  
 Denominación: Técnico Administrativo I  
 Nombre del puesto: Técnico Administrativo I - Tesorería  
 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 y mejorar la gestión de los Procesos Administrativos en la Oficina de Tesorería de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Controlar la utilización de los fondos para pagos en efectivo.
- 2 Aperturar y controlar el manejo de las cuentas bancarias, así como el cierre de las mismas.
- 3 Proyectar el ingreso y egreso de fondos para el corto y mediano plazo, en el ámbito de su competencia.
- 4 Verificar que se efectuen los registros de las fases administrativas y contables del SIAF, que le correspondan a su unidad organica.
- 5 Coordinar las actividades de Caja, presentando la información correspondiente.
- 6 Conciliar el movimiento mensual de fondos de acuerdo a la normatividad vigente.
- 7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alienadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con todas las áreas de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.

#### Coordinaciones Externas

No aplica.

### 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)	TÍTULO TÉCNICO EN CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN .
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título	NO APLICA
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	NO APLICA
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No  
 ¿Requiere haber realizado SERUMS?  
 Sí  No  
 ¿Requiere habilitación profesional?  
 Sí  No

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento y Manejo del SIAF, Sistemas Administrativos, Gestión Pública.

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

**Nota:** Cada diplomado y/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:

Diplomados y/o Cursos: Diplomado de Especialización en Administración y Gestión Pública, Contrataciones del Estado y Preparación Curso en Gestión Pública, SIAF

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	x			
Excel		x			.....				
Powerpoint		x			.....				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

01 años de experiencia en el Sector Público y/o Privado

Experiencia específica

01 año

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

Bachiller    
  Titulado Profesional    
  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 y/o privado:

06 meses.

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	Unidad Ejecutora - UESSC
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 05 de setiembre al 31 de diciembre de 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,814.19 (Mil Ochocientos Catorce con 19/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	Ninguna