

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA DE SALUD SALUD SANTA CRUZ
Denominación:	Asistente Administrativo II
Nombre del puesto:	Asistente Administrativo II - Administración.
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 de la Unidad Ejecutora 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 de la Unidad, brindar información relacionada a las actividades de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz y su equipo. Mejorar la gestión administrativa interna y externa 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	Elaboración de Planilla de Viáticos de Comisión de servicios en el sistema SIGA-SIAF
4	Realizar el seguimiento a la gestión de viáticos.
5	Registrar en el Sistema en línea de Declaraciones Juradas de ingresos, bienes y rentas del personal de la UESSC
6	Registro de documentos que ingresan a la Dirección de Administración.
7	Realizar los requerimientos en el SIGA de la Dirección de administración
8	Seguimiento a la gestión de presupuesto, Economía, trámite documentario, abastecimiento, distribución y otras actividades relacionadas a la gestión administrativa.
9	Realizar el seguimiento a la gestión de caja chica.
10	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

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

**Coordinaciones Externas**  
Público en general

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 40%; text-align: center; vertical-align: middle; border: 1px solid black; padding: 5px;">BACHILLER EN ADMINISTRACION</td> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;">¿Requiere haber realizado SERUMS?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; height: 30px;"></td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; height: 30px;"></td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 30px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BACHILLER EN ADMINISTRACION	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere haber realizado SERUMS?	<input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Maestría	¿Requiere habilitación profesional?	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
	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"/>																																	
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BACHILLER EN ADMINISTRACION	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere haber realizado SERUMS?																																	
<input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No																																	
<input type="checkbox"/> Maestría		¿Requiere habilitación profesional?																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																			
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																			

### CONOCIMIENTOS

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

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

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

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: Curso Sistemas Administrativos de Gestión Pública (SIGA - SIAF); Curso Especializado en Computación e Informática. Ofimática intermedio.

**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 en el sector público y/o privado

06 meses en el Sector Público y/o privado

**Experiencia específica**

06 meses sector público.

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia en el sector público

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 en el sector público

06 meses en dependencias de Administración del sector salud.

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 de Salud Santa Cruz
DURACIÓN DEL CONTRATO	Del 05 de Setiembre al 31 de diciembre de 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,364.19 (Dos Mil Trescientos Sesenta y Cuatro con 19/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	