

## 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 - Patrimonio  
 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 de Patrimonio de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, realizando labores administrativas, además de redactar los documentos correspondientes. Interactuar con usuarios y terceros, gestionar sus trámites y resolver sus reclamos de manera eficaz. Mejorar la gestión administrativa interna 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	Informar periódicamente de las actividades cumplidas a su jefe inmediato.
4	Elaborar documentos (Oficios, Informes, etc.) cuando su jefe inmediato lo solicite.
5	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con todas las áreas y/o servicios de la Micro Red de Salud Santa Cruz - 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)	<b>TÉCNICO EN CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN</b>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" 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

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

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Word, Excel.

#### 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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

**Diplomados y/o Cursos:** Diplomado en Ofimática Profesional; Curso en Sistemas Administrativos de Gestión Pública SIGA -SIAF

#### 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 y/o privado.

06 meses

**Experiencia específica**

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

- Profesional Técnico   
 Auxiliar o Asistente   
 Analista / Especialista   
 Supervisor / Coordinador   
 Jefe de Área o Jefe de Departamento   
 Gerente o Director

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

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**

Trabajo en equipo, 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/ 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