

## 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 - Unidad de Logística  
**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 y logísticos de la oficina de logística de la unidad ejecutora de Salud Santa Cruz.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar los cuadros de obtención logística según requerimientos y clasificador presupuestal
- 2 Generar órdenes de servicio según disponibilidad presupuestal
- 3 Seguimiento de órdenes para su cumplimiento según normativa vigente
- 4 Atención y gestión del correo institucional
- 5 Brindar información a los proveedores sobre sus expedientes en trámite
- 6 Apoyar en la elaboración y/o digitación de información.
- 7 Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado.
- 8 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

	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)	UNIVERSITARIO BACHILLER EN LAS CARRERAS DE CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN .
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input 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?

<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 profesionales principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos en procesos logísticos, contabilidad pública, organización institucional del sistema de salud, programas presupuestales y/o afines.

#### 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:  
**Diplomados y/o Cursos: SIGA, SIAF, SEACE.**

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.

(09) nueve meses de experiencia en el Sector Público y/o Privado.

**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:

(08) Ocho meses de experiencia en dependencias de logística o adquisiciones de entidades públicas.

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.

Certificación en Excel Avanzado.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	Unidad de Logística - 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) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	Ninguna

*[Handwritten signature and initials]*