

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** Logística  
**Denominación:** Especialista Administrativo I  
**Nombre del puesto:** Especialista Administrativo I - Adquisiciones.  
**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

La contratación del profesional busca mejorar los procesos administrativos y logísticos, a fin de que se lleven a cabo en los plazos establecidos y de acuerdo a la normativa vigente, en la oficina de Logística de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar estudios de mercado y análisis costo/beneficio para poder determinar la existencia de proveedores y el valor de la contratación
- 2 Elaborar las órdenes de servicio y de compra de la entidad de acuerdo a los procedimientos de los sistemas del SIGA, SIAF Y SEACE.
- 3 Ejecución compras por catálogo electrónico.
- 4 Seguimiento de contratos y órdenes para su cumplimiento según normativa vigente.
- 5 Verificar que el expediente de contratación cumpla con los documentos y requisitos exigidos para su trámite correspondiente.
- 6 Tramitar el expediente de contratación para su pago al proveedor en la Unidad de Economía.
- 7 Coordinar con las áreas solicitantes, la elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia para la atención de sus requerimientos.
- 8 Otras funciones que se le sean asignadas por su jefe inmediato superior dentro

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas 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

Egresado(a)  
 Bachiller  
 Título  
 Maestría  
 Egresado  Titulado  
 Doctorado  
 Egresado  Titulado

ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O  
ECONOMÍA

NO APLICA

NO APLICA

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere haber realizado SERUMS?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión pública, Contrataciones del Estado 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:** Gestión Pública, SIGA, Contrataciones del Estado, y SEACE  
**Certificación OSCE a nivel Básico**

**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 o privado.

03 años 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:

02 años experiencia en el Sector Público, en áreas de logística, abastecimiento o almacén en entidades 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.

Certificado OSCE a nivel básico.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normas complementarias.  
 Capacidad de análisis.  
 Trabajo en equipo.  
 Iniciativa.  
 Colaboración y Comunicación.  
 Proactividad.

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, 864. 19 (Dos Mil Ochocientos Sesenta y Cuatro con 19/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	Ninguna