

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO 276 N° 001-2019-GR.CAJ-DIRESA CAJ.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 400
 Denominación: TECNICO ADMINISTRATIVO I
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
 Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar y apoyar en labores administrativas simples en la oficina o dirección encomendada

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
- 2 Efectuar la distribución de la documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
- 3 eEfectuar el fotocopiado de la documentación autorizada.
- 4 Apoyar en la repartición o reparto de los útiles de escritorio.
- 5 Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- 6 Efectuar compras pequeñas que le encarguen y reportar el gasto efectuado.
- 7 Operar equipos de oficina.
- 8 Otras que se encuentren establecidas en los documentos de Gestión de la Unidad Ejecutora, Red de Salud y/o Puesto de salud
- 9 Otras que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Con su Jefe inmediato superior y de ser necesario con las diferentes Direcciones, Oficinas y Areas de la Unidad Ejecutora previo conocimiento del Jefe del área.

Coordinaciones Externas
 Entidades públicas y privadas, organizaciones de base y actores sociales.

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<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

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

TÍTULO TÉCNICO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O COMPUTACIÓN

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere haber realizado SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 Conocer los aplicativos informáticos SIGA - SIAF

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 Capacitación (cursos y/o diplomados) relacionada con las funciones

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Sustentado con documentos)

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.

Dos (02) años como mínimo.

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:

Un (01) año

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.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.



HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Liderazgo, facilidad de comunicación oral y escrita
- Empatía, proactividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo
- Disposición inmediata al trabajo

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	Hosp. Cajabamba
DURACION DEL CONTRATO	Del 06 de Enero al 31 de diciembre del 2020
REMUNERACION MENSUAL	S/. 836.40 (Ochocientos treinta y seis con 40/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	