



PERFIL DEL PUESTO PERSONAL PARA CAJA/COD. 70

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE ECONOMÍA

Profesión: Técnico Contabilidad / Técnico Administrativo y Afines/ Estudiantes de últimos ciclos

Plazas disponibles: 5 (CINCO)

Nombre del puesto: PERSONAL PARA CAJA

Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE ECONOMÍA

Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE ECONOMÍA

Puestos que supervisa: -

II. MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención e informar en forma oportuna los estados financieros y presupuestales de acuerdo a las normas contables vigentes.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar los arqueos de caja. Recibir y registrar los pagos bajo los medios de pago de la institución, y su respectiva custodia.
- 2 Contabilizar las operaciones del ejercicio económico.
- 3 Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- 4 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente. Con el personal de los servicios de Consulta Externa, emergencia y del servicio de hospitalización y con el personal de Estadística e Informática

Coordinaciones Externas
 Con el paciente y familiar

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <p>Secundaria <input type="checkbox"/> <i>Completa</i></p> <p>Técnica Básica (1 ó 2) <input type="checkbox"/></p> <p>Técnica Superior <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Universitario <input type="checkbox"/></p>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p>	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
---	---	--

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
 HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

Andy Jonathan Vélez Aliaga
 PRESIDENTE
 COMITÉ PERMANENTE DE PROCESOS DE SELECCIÓN PERSONAL CAS

VI. CONOCIMIENTOS

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

Dominio de aplicativos Ofimáticos. Mecanografía, Atención al Usuario

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:

Técnico Contabilidad / Técnico Administrativo y Afines/ Estudiantes de últimos ciclos

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				
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año.

Experiencia específica

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

Practicante
 Sereno
 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:

Experiencia mínima de 06 meses

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 si 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.

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
 Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
 Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
 Capacidad de innovación y aprendizaje.
 Actitud crítica y propositiva.
 Actitud proactiva y con orientación a resultados.
 Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

1 Mes, con periodo de prueba.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

2,300.00

INSTITUCIÓN DE SALUD DE JAÉN
 HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
 ANISY JORDANA GARCÍA
 PRESIDENTE
 COMITÉ INTERNAZIONALE DE SELECCIÓN PERSONAL UJA