

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO CAS N° 002-2020-GR.CAJ-DIRESA CAJ.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Centro de Salud Mental Coloreando tu Vida - Red de Salud Cajabamba
Denominación:	Técnico Administrativo
Nombre del puesto:	Técnico Administrativo
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefatura del CSMCV
Dependencia Jerárquica funcional:	Jefatura del CSMCV
Puestos que supervisa:	No aplica
Cantidad:	2

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar el buen funcionamiento del CSMCV, realizando labores administrativas, tales como agendar, planificar y coordinar las actividades generales, además de redactar los reportes correspondientes. Interactuar con usuarios y terceros, gestionar sus trámites y resolver sus reclamos de manera eficaz. Guiar y facilitar la atención dentro del establecimiento, brindar información relacionada a las actividades del CSMCV y su equipo. Mejorar la gestión administrativa interna y externa del establecimiento para el cumplimiento de los objetivos institucionales, enfocándose en el marco de la Salud Mental de la población.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecución de actividades para el funcionamiento del Centro de Salud Mental Comunitario.
- 2 Elaboración de documentos para la gestión y ejecución de planes de los diferentes servicios del centro de salud mental comunitario.
- 3 Elaboración de documentos para la gestión y ejecución de planes de los diferentes servicios del centro de salud mental comunitario.
- 4 Elaboración de actas con autoridades locales e instituciones privadas o públicas programadas.
- 5 Sustentación e informe final de las actividades.
- 6 Otras que le asigne su jefe inmediato



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinar con los responsables de las diferentes áreas y personal del CSMCV

Coordinaciones Externas

Coordinar con diferentes Autoridades internas y externas, a fin de cumplir con la misión del puesto.

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"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Técnico en Administración, Contabilidad, Economía o Psicología o técnico en enfermería, estudiantes a partir del cuarto año de las carreras de: psicología, enfermería, obstetricia o administración
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado		<input type="text"/>
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>

¿Requiere haber realizado SERUMS?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en computación e informática, administración pública, organización institucional del sistema de salud, programas presupuestales y/ afines.

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:

Curso o Capacitación en Gestión y Administración pública

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.

Experiencia mínima de 01 año en el sector público y/o privado en trabajos administrativos.

Experiencia específica

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

<input checked="" type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxlliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
---	---	--	---	--	---

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

Experiencia mínima de 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.*

No aplica

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio. Disposición a trabajar bajo presión. Disposición a trabajo participativo con la población. Vocación Social y buen trato. Tener buena conducta ética y moral. Capacidad de trabajo en Equipo. Iniciativa y creatividad para el trabajo. Capacidad de Liderazgo. Disponibilidad inmediata. Mantener buenas relaciones humanas.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------



LUGAR DE PRESTACION	Centro de Salud Mental Coloreando tu Vida - Red de Salud Cajabamba
DURACION DEL CONTRATO	Desde la firma del contrato hasta el 30 de noviembre del 2020.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) Incluye montos y afiliaciones de Ley, así como deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	Jornada semanal como máximo de cuarenta y ocho (48) horas.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Dr. Aldo Mario Almonroy Rios
COORDINADOR GENERAL DE SALUD MENTAL