



PERFIL DEL PUESTO ESPECIALISTA EN PLANILLAS/COD. 73

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Unidad de Personal
Profesión	Contador y/o Administrador
Plazas disponibles:	01 (UNO)
Nombre del puesto:	Especialista en Planillas
Dependencia Jerárquica Lineal:	Unidad de Personal
Dependencia Jerárquica funcional:	Unidad de Personal
Puestos que supervisa:	Ninguno

II. MISIÓN DEL PUESTO

Se requiere contar con la asistencia de un profesional que tenga conocimientos en remuneraciones para la elaboración de la planilla de pagos del personal, además manejará el sistema laboral de haberes - PLH para la elaboración de las planillas de remuneraciones del Hospital General de Jaén.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar las planillas de remuneraciones de los trabajadores del régimen DL y cumplimiento en los plazos establecidos.
- Procesar las planillas de remuneraciones en el Sistema Laboral de Haberes, de los trabajadores del Hospital General de Jaén, Pensiones, Nombrados y CAFAE.
- Realizar, presentación y carga de información, según sea el caso en el AFPNET y T-Registro SUNAT.
- Realizar, registros, carga de información o solicitudes, según sea el caso en el Sistema Integrado de Administración Financiera.
- Otras que el superior jerárquico determine.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Tiene relación con la Unidad de Personal - Depende directamente.

Coordinaciones Externas

Ninguna.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	Completa
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	

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

<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Maestría/Especialidad	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
¿Requiere habilitación profesional?			
<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No

VI. CONOCIMIENTOS

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

--

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:

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.

Tres (03) años de experiencia general incluido público o privado.

Experiencia específica

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

Practicante
 Serums
 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 dos (02) años.

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.

--

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

Hasta el 31 de diciembre de 2021, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/3,000.00 incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor