



PERFIL DEL PUESTO CAJERO / COD. 88

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** Unidad de Economía

**Profesión:** Profesional titulado de las carreras técnicas de Administración, Contabilidad o Computación (carrera de 6 semestres) o estudios universitarios no concluidos de Administración, Contabilidad, Sistemas o Informática (mínimo 8vo. ciclo).

**Plazas disponibles:** 03 (TRES)

**Nombre del puesto:** Cajero

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Unidad de Economía

**Dependencia Jerárquica funcional:**

**Puestos que supervisa:**

II. MISIÓN DEL PUESTO

Conocimientos y experiencia a nivel de usuario del sistema Operativo Windows y de aplicativos de Ofimática (procesador de textos y hojas de cálculo).

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención en ventanillas de Caja.
- Verificación de los conceptos facturables por la atención de pacientes particulares (no SIS).
- Cuadre diario del efectivo recibido y entrega del mismo al Responsable de Cajeros.
- Asegurar el aprovisionamiento de monedas y de billetes de menor denominación para la entrega de vueltos.
- Reportar oportunamente las incidencias o eventos ocurridos en la atención de los usuarios.
- Apoyar al área funcional de Tesorería en la clasificación y ordenamiento de los expedientes de ingresos y egresos.
- Otras funciones afines que le asigne su jefe inmediato.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
Con el Jefe del Servicio: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

**Coordinaciones Externas**

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

<p><b>A.) Formación Académica</b></p> <p>Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior</p> <p><input type="checkbox"/> Universitario</p>	<p><b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b></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>Profesional titulado de las carreras técnicas de Administración, Contabilidad o Computación (carrera de 6 semestres) o estudios universitarios no concluidos de Administración, Contabilidad, Sistemas o Informática (mínimo 8vo. ciclo).</p>	<p><b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b></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>
---	--	--

## VI. CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos y experiencia a nivel usuario del 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:

### 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			
.....				
.....				

## VII. EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Experiencia general mínima de tres (03) años.

### 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 específica cumpliendo funciones en áreas administrativas del sector público no menor 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

Sentido de urgencia.  
Comunicación efectiva.  
Coordinación y seguimiento.  
Orientación al usuario.  
Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

## IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

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

## X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

## XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00