



PERFIL DEL PUESTO ASISTENTE CONTABLE Y ADMINISTRATIVO /COD. 110

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Unidad de Seguros

Profesión: Profesional titulado de la carrera de Contabilidad

Plazas disponibles: 01 (uno)

Nombre del puesto: ASISTENTE CONTABLE Y ADMINISTRATIVO

Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Seguros

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa:

II. MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar labores administrativas, contables y financieras de la Unidad de Seguros.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinación con las diferentes oficinas y unidades para la gestión de los ingresos y gastos de las transferencias financieras efectuadas por el Seguro Integral de Salud.
- 2 Elaboración de informes financieros periódicos de la Unidad de Seguros.
- 3 Elaboración de documentación administrativa interna.
- 4 Seguimiento y monitoreo a la ejecución presupuestal según criterios normativos y técnicos emitidos por los entes superiores.
- 5 El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- 8 Otros que asigne su Jefe Inmediato Superior.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el Jefe de la Unidad de Seguros: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinaciones Externas
Con autorización del Jefe inmediato superior: IAFAS (Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud)

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	<i>Completa</i>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<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)	Profesional titulado de la carrera de Contabilidad
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<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) :

Conocimientos y experiencia en la Gestión de Seguros.

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 dos (02) 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 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

Tener iniciativa, tomar decisiones, adaptación al cambio, responsabilidad, manejo de información, habilidades sociales.

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