

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano:	RED DE SALUD CAJAMARCA
Unidad Órganica:	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Puesto estructural:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica lineal:	GESTION SANITARIA
Dependencia Jerárquica funcional:	ATENCION INTEGRAL DE SALUD
Puestos que supervisa:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer los procesos relacionados a la Gestión Administrativa del area de atencion integral de salud, estableciendo mecanismos para generar información sobre los productos (bienes y servicios), los resultados y la gestión realizada para el logro de resultados.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar pedidos de las áreas usuarias para el cumplimiento de la ejecucion presupuestal.
- 2 Recepcion de documentos en el modulo de administracion documentaria.
- 3 Derivacion de documentos en el modulo administrativo documentaria.
- 4 Realizar la actualizacion de los diferentes registros documentarios y base de datos.
- 5 Recepcionar y analizar de los diferentes documentos administrativos.
- 6 Realizar las notificaciones necesarias de los diferentes documentos del área responsable.
- 7 Realizar la redacción de documentos solicitados por su área o las demas áreas de la intitución.
- 8 Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos operacionales del área responsable le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
Con las diferentes Oficinas de la Red de Salud Cajamarca.

**Coordinaciones Externas**  
Con la Dirección Regional de Salud Cajamarca, Gobierno Regional de Cajamarca, Essalud, Sunat y otras dependencias que ameriten los casos.

### 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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Tecnico en Computación e Informática.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí     No

¿Requiere habilitación profesional?  
 Sí     No

¿Requiere haber realizado SERUMS?  
 Sí     No

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
 RED DE SALUD CAJAMARCA  
 M.C. Miguel Ángel Santacruz Vásquez  
 GESTIÓN SANITARIA

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

Procesos de Administración y Tramites documentarios.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.***Nota: Cada curso se evaluará según las horas de capacitación, los Diplomados y programas de especialización de la misma manera.***Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Cursos de procesos administrativos.

Capacitación en Office (manejo de Excel, Word y Powerpoint).

**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 el total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

(01) año en el Sector Público y/o Privado.

**Experiencia específica**

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (01) año .

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

Un (01) año inherente al Puesto.

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.

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Proactividad.

Planificación y Organización.

Comunicación Efectiva.

Trabajo en Equipo.

Tolerancia a la Presión.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	Sede Administrativa Red de Salud Cajamarca / Oficina de Recursos Humanos
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde suscripción del contrato hasta 31 de diciembre de 2021 (sujeto evaluación para renovación).
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,700.00 (mil setecientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	