

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: RED DE SALUD CAJAMARCA
Unidad Orgánica: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Puesto estructural: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO II
Nombre del puesto: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO II
Dependencia Jerárquica lineal: SUB SISTEMA DE COMPENSACIONES
Dependencia Jerárquica funcional: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Puestos que supervisa: NO APLICA
Cantidad: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte al Subsistema de Compensaciones de la Red de Salud Cajamarca, con la finalidad de cumplir con el cronograma de pagos del personal; Asimismo, la declaración de información tributaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el registro, control y actualización de las PEAS de la entidad y redes adscritas en los Aplicativos Informáticos de Recursos Humanos (INFORHUS, AIRHSP y otros).
- 2 Realizar la implementación de programas para un correcto almacenamiento de base de datos de los usuarios.
- 3 Realizar la actualización de la información del Recurso Humano en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA de acuerdo a los costos.
- 4 Estructurar el flujograma de los procesos de atención de los servicios brindados por la Institución.
- 5 Realizar propuestas de mejora de los aplicativos informáticos y sistemas de información de Recursos Humanos.
- 6 Supervisar la atención del personal a su cargo, referente a las consultas realizadas por parte de los usuarios.
- 7 Elaborar documentos asociados al Sub-sistema de Gestión de la Compensación.
- 8 Participación en la elaboración del PAP y CAP-P de la Red de la Salud Cajamarca.
- 9 Otras funciones que para el cumplimiento de los objetivos operacionales del sub-sistema de Gestión de la Compensación le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes Oficinas de la Red de Salud Cajamarca.

Coordinaciones Externas

NO APLICA

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 type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ING. INFOMÁTICO Y DE SISTEMAS O INGENIERO DE SISTEMAS O CARRERAS AFINES
<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

CONOCIMIENTOS

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

Almacenamiento de datos en aplicativos informáticos, procesos de administración y mejora continua.

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:

Curso y/o Diplomado en SIGA
 Curso y/o Diplomado en seguridad de la información
 Curso y/o Diplomado en gestión de Recursos Humanos

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

Innovación y Creatividad.

Orientación a resultados.

Trabajo en equipo.

Comunicación Efectiva.

Adaptación al cambio.

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/. 2,800.00 (dos mil ochocientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	


 UNIDAD EJECUTORA SALUD CAJAMARCA-CAJAMARCA
 RED DE SALUD CAJAMARCA
 Lic. Adm. Glorina Celina Alcalde Huamán
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RRHH