

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO
Denominación:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	COMUNICADOR SOCIAL - OFICINA DE COMUNICACIONES
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO
Dependencia Jerárquica Funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Planear, organizar, elaboración de campañas gráficas, cobertura audiovisual y difusión en los medios de comunicación social externos y propios de la entidad.

III. FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO	PUNTAJACIÓN DE FUNCIONES Pje Total = (CE X COM) + F			
		F	CE	COM	PJE TOTAL
1	Diseñar, elaborar y ejecutar estrategias de comunicación social para la salud en el marco de la realidad socio sanitaria regional y local, en coordinación con los órganos competentes.				
2	Elaborar material informativo para su difusión a través de los medios de comunicación social, así como de los medios informáticos propios y de los mecanismos telemáticos disponibles.				
3	Organizar, ejecutar y dirigir actos protocolares, ceremonias y recepciones tanto a personalidades, como a representantes como a organizaciones y colectividad en general en ocasiones que la Dirección Sub regional de Salud lo determine				
4	Diseñar y controlar mecanismos de atención a los usuarios externos e internos.				
5	Organizar y gestionar los archivos periodísticos, fotográficos, audiovisuales generados y de interés institucional.				
6	Otras funciones que se le asigne y corresponda				

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Jefe inmediato , y responsables de áreas.

Coordinaciones externas

Jefatura de establecimientos

Unidad Orgánica: DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO
Denominación: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: **COMUNICADOR SOCIAL - OFICINA DE COMUNICACIONES**
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO
Dependencia Jerárquica Funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

N°	FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO	PROPUESTA DE LA MISIÓN DEL PUESTO	MISIÓN DEL PUESTO	HABILIDADES
1	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y difundir mensajes comunicacionales en medios alternativos sobre salud mediante spots radiales y audiovisuales de las áreas que desarrollen actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y difundir mensajes comunicacionales en medios alternativos sobre salud mediante spots radiales y audiovisuales de las áreas que desarrollen actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y difundir mensajes comunicacionales en medios alternativos sobre salud mediante spots radiales y audiovisuales de las áreas que desarrollen actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Facilidad para trabajar en equipo, creatividad, trabajo bajo presión, facilidad de aprendizaje, dinámico y proactivismo.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración del diseño e ingreso de contenido de la página web de la DISA CUTERVO, monitoreo de la misma. 			
3	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la ejecución de ceremonias, recepciones y otras que se le asigne 			
4	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la organización y desarrollo de todas las actividades de la institución. 			

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 checked="" 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)	TÍTULO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN O EN ARTES Y DISEÑO GRAFICO EMPRESARIAL
<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

MISIÓN DEL PUESTO

Funciones esenciales del puesto

CONOCIMIENTOS

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

Diseñar, elaborar y ejecutar estrategias de comunicación social para la salud en el marco de la realidad socio sanitaria regional y local, en coordinación con los órganos competentes.

Conocimientos en edición de video.

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:

Participación en Cursos o talleres de comunicación, relacionados a salud o que refuercen el conocimiento y herramientas comunicacionales.

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

MISIÓN
DEL
PUESTO

Funciones
esenciales
del puesto

Experiencia general

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

Experiencia mínima no menor de 2 años

Experiencia específica

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

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:

06 MESES EN EL SECTOR SALUD

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.*

06 MESES EN EL SECTOR SALUD

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

DECLARACION JURADA SEGÚN FORMATOS BASES

PLAZO DE CONTRATACION

Hasta el 31 de Diciembre de 2021

REMUNERACION MENSUAL

S/3,200.00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO
Denominación: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: COMUNICADOR SOCIAL - OFICINA DE COMUNICACIONES
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Planear, organizar, elaboración de campañas gráficas, cobertura audiovisual y difusión en los medios de comunicación social externos y propios de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Facilidad para trabajar en equipo, creatividad, trabajo bajo presión facilidad de aprendizaje, dinámico y proactivismo.
- 2 Participar en la elaboración del diseño e ingreso de contenido de la página web de la DISA CUTERVO, monitoreo de la misma
- 3 Participar en la organización y desarrollo de todas las actividades de la institución
- 4 Apoyo en la ejecución de ceremonias, recepciones y otras que se le asigne

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefe inmediato, responsables de áreas.

Coordinaciones Externas
Jefatura de establecimientos

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 checked="" 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)	TÍTULO EN ARTES EN ARTES Y DISEÑO GRAFICO EMPRESARIAL
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresad o	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresad o	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en comunicación en Instituciones Públicas. Conocimiento en fotografía y producción audiovisual. Curso en comunicación en instituciones públicas o en Gestión Pública.

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:

Curso en comunicación en instituciones públicas o en Gestión Pública.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
PowerPoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi	Avanzado
Inglés		x		
.....				
.....				

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

Experiencia mínima no menor de 2 años.

Experiencia específicaA.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Auxiliar o Asistente
 Técnico
 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:

06 MESES EN EL SECTOR SALUD

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.

06 MESES EN EL SECTOR SALUD

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, orientación al usuario, creatividad e innovación.