



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Unidad Orgánica:	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Puesto estructural:	ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia Jerárquica Lineal:	RESPONSABLE DEL SUB-SISTEMA DE POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia Jerárquica Funcional:	RESPONSABLE DEL SUB-SISTEMA DE POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Plazas Vacantes:	01

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la elaboración y administración de políticas en el marco de la normativa aplicable al sistema administrativo de recursos humanos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Preparar documentos, resúmenes, sistematización de información, formatos gráficos y otros, que sirva como insumo para las propuestas y opiniones que elabore la Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos.
- 2 Analizar normativa, pronunciamientos y demás documentos relevantes con la finalidad de dar soporte en materia de Políticas de Recursos Humanos.
- 3 Participar en la elaboración de políticas de la entidad.
- 4 Participar en la elaboración de otros instrumentos de Recursos Humanos.
- 5 Coordinar con los profesionales de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos en la sistematización de información referente al área.
- 6 Otras funciones encomendadas por su inmediato superior jerárquico para el cumplimiento de los objetivos operacionales de la oficina.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Direcciones de la entidad y Redes de Salud adscritas.

Coordinaciones Externas

Unidades Ejecutoras, Gobierno Regional de Cajamarca y otras entidades del Estado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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 O BACHILLER EN ECONOMIA, CONTABILIDAD, DERECHO O INGENIERIA INDUSTRIAL
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<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):

Conocimientos de Gestión de Recursos Humanos.

B.) Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 08 horas de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 80 horas.

Indique los Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización requeridos:

Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización en Seguridad y Salud Ocupacional.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Total de años de experiencia laboral DOS (02) años como mínimo.

Experiencia Específica

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

Experiencia requerida en la función o materia de UN (01) año como mínimo.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), 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.

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

Practicante profesional Auxiliar Técnico Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, dinamismo
Comportamiento ético
Compromiso con resultados de excelencia
Involucramiento e identificación con los objetivos estratégicos de la entidad
Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
Orientación a resultados y logros a corto plazo
Sentido de urgencia: percibir la urgencia de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.

CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - SEDE DIRESA CAJAMARCA
DURACION DEL CONTRATO	TRES(03) MESES
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al servidor.
OTRAS CONDICIONES	

Gobierno Regional de Cajamarca
Dirección Regional de Salud
Gustavo Verne La Serna Vidal
DIRECTOR EJECUTIVO DE GESTIÓN Y
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS