



## PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO PÚBLICO CAS N° -2021-GR.CAJ-DIRESA CAJ.

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Unidad Orgánica:	OFICINA REGIONAL DE EPIDEMIOLOGIA
Puesto estructural:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECTOR DE LA OFICINA REGIONAL DE EPIDEMIOLOGIA
Dependencia Jerárquica Funcional:	DIRECTOR DE LA OFICINA REGIONAL DE EPIDEMIOLOGIA
Puestos que supervisa:	LOS EQUIPOS DE EPIDEMIOLOGIA DE REDES Y MICROREDES
Plazas Vacantes:	1

### MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las funciones principales de la Oficina Regional de Epidemiología, la elaboración de documentos; así como el procedimiento y análisis de información vinculada al cargo.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Participa en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional POI de la Oficina Regional de Epidemiología
- Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones propias de la planificación operativa y actividades
- Monitoreo del presupuesto
- Emitir informes técnicos estadísticos que sean requeridos
- Contribuir a realizar la programación, aprobación y evaluación de los planes trabajo
- Analizar y evaluar periódicamente la ejecución de los planes de trabajo y las actividades según corresponda
- Participar en la ejecución del plan anual de capacitación e investigación
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Dirección de Epidemiología  
Coordinadores con otras direcciones ejecutivas, equipo técnico de la Oficina de Epidemiología

#### Coordinaciones Externas

Hospitales y Redes de Servicios de Salud  
Jefes de las Micro Redes de Servicios de Salud  
Responsables de los establecimientos de Salud  
Oficina de Epidemiología de otras direcciones de Salud del País

### 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)	
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	Economía
<input 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?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere haber realizado SERUMS?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en presupuesto publico  
Conocimiento en gestión pública  
Conocimiento de proyecto de inversión pública

### 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 90 horas.

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

Cursos, Diplomados y/o Programas en Gestión Pública

Cursos, Diplomados y/o Programas de Presupuesto Público

Cursos, Diplomados y/o Programas de SIGA y SIAF

### 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.

Total de años de experiencia laboral UN (01) año como mínimo.

### Experiencia Específica

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

Experiencia requerida de UN (01) año como mínimo.

Practicante  Auxiliar  Técnico  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor /  Jefe de Área o  Gerente o

#### 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

Habilidades personales: Liderazgo, trabajo en equipo, facilidad para comunicación oral y escrita.

Habilidades para redacción de informes técnicos y para el análisis e interpretación de información.

Involucramiento e identificación con los objetivos estratégicos de la entidad.

Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.

Orientación a resultados y logros concretos a corto plazo.

Sentido de urgencia: percibir la urgencia real de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.

## REQUISITOS ADICIONALES

## CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	Oficina Regional de Epidemiología
DURACION DEL CONTRATO	TRES (03) MESES
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	