



**PERFIL DEL PUESTO**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
 Unidad Orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION  
 Puesto estructural: TECNICO ADMINISTRATIVO  
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION  
 Dependencia Jerárquica Funcional: DIRECTOR DE LA OFICINA DE ECONOMIA  
 Puestos que supervisa: NO APLICA  
 Plazas Vacantes: 1

**MISIÓN DEL PUESTO**

Reforzar la capacidad funcional y mejorar los procesos administrativos de la Oficina de Economía, otorgando el soporte administrativo en las funciones que adopte la oficina de Economía de la DIRESA CAJAMARCA.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Apoyar en labores administrativas de la Dirección de Economía
- 2 Elaborar los documentos solicitados por la Dirección de Economía, así como distribuir los documentos recepcionados en la oficina, a las diferentes direcciones u oficinas de la entidad.
- 3 Registrar en el Módulo de Trámite Documentario (MAD), la documentación recibida o enviada a las diversas direcciones u oficinas de la entidad.
- 4 Mantener actualizados los registros de control físico y digital de los documentos enviados y recibidos, según instrucciones de la Dirección de la oficina.
- 5 Mantener el stock de los bienes asignados a la oficina, en condiciones óptimas para la operatividad de la oficina en forma
- 6 Archivar la documentación recibida y los cargos de documentos enviados del área de acuerdo a las políticas definidas y establecidas por el Archivo Central.
- 7 Concertar y agendar reuniones de trabajo a solicitud de la Dirección de Economía
- 8 Realizar las notas de compromiso de descentralización a las redes de Salud
- 9 Otras funciones para el cumplimiento de los objetivos operacionales de la Dirección de Economía, le sean encomendadas por su jefe inmediato superior jerárquico.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Áreas de la Oficina de Economía, Direcciones de la Entidad de la DIRESA y Redes de Salud adscritas.

**Coordinaciones Externas**

Gobierno Regional de Cajamarca, Unidades ejecutoras 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 checked="" 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**

Egresado(a)  
 Bachiller  
 Título/ Licenciatura  
 Especialidad  
 Egresado  Titulado  
 Maestría

TITULADO DE LA CARRERA TÉCNICA SUPERIOR DE SECRETARIADO, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CONTABILIDAD, COMPUTACION Y/O AFINES

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

¿Requiere haber realizado SERUMS?



Egresado     Titulado    \_\_\_\_\_  
 Doctorado    \_\_\_\_\_  
 Egresado     Titulado    \_\_\_\_\_

Sí     No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**  
 Conocimiento a nivel de usuario de las herramientas de Microsoft Office, Gestión Documentaria.

**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 Programa de especialización en Sistemas Administrativos.

**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 experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.  
 Total de experiencia laboral DOCE (12) MESES como mínimo en el sector público y/o privado.

**Experiencia Específica**

**A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**  
 Experiencia requerida en la función de DOCE (12) MESES 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**

- Diligencia profesional y confidencial.
- Comportamiento ético.
- Compromiso con resultados de excelencia.
- Capacidad de Trabajo en equipo y bajo presión.
- Orientación a resultados y logros a corto plazo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	Av. Mario Urteaga N° 500- Cajamarca
DURACION DEL CONTRATO	DOS(02) MESES
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,500.00 ( dos mil quinientos y 00/100 soles ); Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.



OTRAS CONDICIONES	
-------------------	--

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

.....  
CPC. William M. Mendoza Hernández  
DIRECTOR DE ECONOMÍA