



**PERFIL DEL PUESTO**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
Unidad Orgánica: DIRECCION DE ADMINISTRACION  
Puesto estructural: ANALISTA EN ALMACEN 1  
Nombre del puesto: ANALISTA EN ALMACEN 1  
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE LOGÍSTICA  
Dependencia Jerárquica Funcional: OFICINA DE ALMACEN  
Puestos que supervisa: NO APLICA  
Plazas Vacantes: 1

**MISIÓN DEL PUESTO**

La presente contratación busca garantizar el Ordenamiento y Entrega oportuna de los equipos, bienes materiales, insumos entre otros; logrando q se atienda oportunamente las órdenes de compra y donaciones, realizadas por las diferentes áreas y programas a los puesto de Salud de la Dirección Regional de Salud.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Elaboracion de PEDIDO-COMPROBANTE DE SALIDA (PECOSA) de activo FIJO en el SIGA.
- 2 Ingreso y salidas de NEAS - DONACION MINSYA Y OTRAS INSTITUCIONES en el SIGA.
- 3 Ingreso de ACTAS DE CONFORMIDAD En el SIGA.
- 4 Ordenar y Codificar de los Equipos, Bienes e Insumos en Almacén.
- 5 Apoyo en la Recepción de equipos, Bienes e Insumos de las Ordenes de Compra y Donaciones, realizadas por las diferentes Areas y Programas.
- 6 Apoyo en la Distribución de equipos, Bienes e Insumos de las Ordenes de Compra y Donaciones, realizadas por las diferentes Areas y Programas.
- 7 Ordenar y Codificar de los Equipos, Bienes e Insumos
- 8 Apoyo en los Inventarios de Almacen General.
- 9 Seguimiento PEDIDO-COMPROBANTE DE SALIDA (PECOSA) y NEAS MINSYA, enviadas a las Redes y Puesto de Salud de la Dirección Regional de Salud.
- 10 Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con las demas Areas de la Oficina Ejecutiva de Administracion, Logistica y Areas Usuaris.

**Coordinaciones Externas**

Con las Oficinas de las Unidades Ejecutoras que conforman la DIRESA Cajamarca, Gobierno Regional

**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

Egresado  Titulado

Doctorado

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA O ADMINISTRACIÓN.

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

SI  NO

¿Requiere habilitación profesional?

SI  NO

¿Requiere CERTIFICACION OFICIAL del OSCE?

NO

SI





Egresado  Titulado

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):**  
 Conocimiento de la normatividad que rige las Contrataciones del Estado y Gestion de almacenes.

**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:**  
 Curso, Diplomados o Especialización en : SIGA  
 Curso, Diplomados o Especialización en : SIAF  
 Curso, Diplomados o Especialización en : ADMINISTRACION DE ALMACENES

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzada
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 SESENTA (60) MESES como mínimo.

**Experiencia Específica**  
**A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**  
 Experiencia requerida como mínimo en apoyo administrativo en almacenes, de VEINTICUATRO MESES (24) MESES.  
**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.  
 VEINTICUATRO MESES (24) MESES. como experiencia mínima en ALMACENES.

**C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**  
 Practicante  Auxiliar  Técnico  Asistente  Analista  Especialista  Supervisor /  Jefe de Área o  Gerente o  
 \* 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 e integridad.  
 Involucramiento e identificación con los objetivos estratégicos de la gestión.  
 Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.  
 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.  
 Orientación a resultados y logros concretos.

**REQUISITOS ADICIONALES**

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	OFICINA DE ALMACEN- OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION- SEDE DE LA DIRESA CAJAMARCA
DURACION DEL CONTRATO	DOS (02) MESES
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3000.00 ( TRES MIL CON 00/100 SOLES) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	Disponibilidad inmediata para viajar a redes y establecimientos de salud.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
 Tec. Cesar H. Mega Mondragon  
 JEFE DE ALMACEN GENERAL