

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Órgánica: UE 1712 - 410 - SALUD CAJAMARCA
Denominación del Puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica lineal: DIRECCION DE VIGILANCIA EN SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: OFICINA DE VIGILANCIA EN SALUD
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo a la Dirección de Vigilancia en Salud de la Red de Salud Cajamarca, con la finalidad de cumplir con las actividades de la Dirección de la misma.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la gestión documentaria y archivo de los diferentes documentos que ingresan a la Dirección de Vigilancia en Salud.
- 2 Apoyar en el desarrollo de actividades administrativas, manteniendo el acervo documentario de la oficina
- 3 Redactar documentos de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Vigilancia en Salud
- 4 Coordinar la agenda de la Dirección de Vigilancia en Salud
- 5 Participar y apoyar en las diferentes actividades y reuniones de trabajo, de acuerdo a las instrucciones recibidas por la Dirección de Vigilancia en Salud
- 6 Preparar el despacho de la documentación para la atención y o respuesta,, de varias áreas usuarias efectuando su respectivo seguimiento

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes Oficinas de la Red de Salud Cajamarca.

Coordinaciones Externas

No aplica



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>
<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)	Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental o carreras afines.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresada <input type="checkbox"/> Titulada	

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 checked="" type="checkbox"/> No

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

Conocimiento en computación e informática, Organización y gestión de trámite documentario, conocimientos en salud pública, aplicativos de gestión pública.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso se evaluará según las horas de capacitación, los Diplomados y programas de especialización de la misma manera.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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:

(01) años en el Sector Público y/o Privado.

Experiencia específica

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

Seis (06) meses.

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

Asistente
 Practicante Profesional
 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:

Seis (06) meses inherente al Puesto.

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.

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

Disponibilidad las 24 horas del día

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comportamiento ético.

Involucramiento e identificación con los objetivos estratégicos de la Institución.

Capacidad de trabajo en equipo.

Orientación a resultados y logros a corto plazo.

Habilidad para el trabajo bajo presión

Vocación de servicio

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	Sede Administrativa Red de Salud Cajamarca / Oficina de Vigilancia en Salud
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde suscripción del contrato hasta 31 de diciembre de 2022 (sujeto evaluación para renovación).
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,000.00 (dos mil con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	

Dirección Regional de Salud
 Dirección de Vigilancia en Salud
 Marcy Correa Estenos
 DE VIGILANCIA EN SALUD
 CMVR 0760