

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o Unidad Orgánica:** U.E. 1712-410 SALUD CAJAMARCA CAJAMARCA - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA  
**Denominación del puesto:** AUXILIAR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS I  
**Nombre del puesto:** AUXILIAR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS I  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** CENTRO DE SALUD BAÑOS DEL INCA  
**Dependencia Jerárquica funcional:** CENTRO DE SALUD BAÑOS DEL INCA  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA  
**Cantidad:** 1

## MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar actividades administrativas sencillas.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación
- 2 Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior
- 3 Apoyar en la distribución de documentación.
- 4 Efectuar la reproducción de copias fotostáticas.
- 5 Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado.
- 6 Apoyar en el control de los bienes y equipos.
- 7 Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipoS.
- 8 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Con su jefe inmediato superior.

### Coordinaciones Externas

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

*Incompleta      Completa*

<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Secundaria Completa
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título	
<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 checked="" type="checkbox"/> No



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

Ética, valores, honradez, buen trato.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.***Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas.***Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Capacitaciones relacionada con las funciones.

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

Tres (03) años como mínimo

**Experiencia específica**

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público y/o privado:

Dos (02) años de experiencia

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

Profesional    
 Auxiliar o Asistente    
 Analista / Especialista    
 Supervisor / Coordinador    
 Jefe de Area o Dpto    
 Gerente o Director

**B. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:**

Dos (02) años de experiencia en el 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.

\*En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalente.

Dos (02) años en el sector público.

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Liderazgo, facilidad de comunicación oral y escrita.

Empatía, proactividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.

Disposición inmediata.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	CENTRO DE SALUD BAÑOS DEL INCA - RED INTEGRADA DE SALUD CAJAMARCA
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde el 29 de diciembre de 2022 al 31 de diciembre de 2023 , sujetos a renovación de acuerdo a la necesidad institucional.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/528.34 (QUINIENTOS VEINTIOCHO CON 34/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	

