

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO SUPLENCIA N° 001-2022-GR.CAJ-DIRESA CAJ.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Denominación: DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
Nombre del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia Jerárquica funcional: OFICINA DE ECONOMIA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar y analizar la información contable, financiera y presupuestal de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Controlar gastos y/o ingresos presupuestales, verificando la correcta aplicación de las asignaciones genéricas y específicas.
2	Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias.
3	Revisar y liquidar documentos contables, como partes diarios de fondos, notas de contabilidad, liquidación de préstamos administrativos, recibos, cupones, asientos de ajuste
4	Participar en la elaboración de programas especiales de economía y/o finanzas.
5	Analizar e interpretar información económico-financiera.
6	Interpretar cuadros estadísticos de movimiento contable y cuadros de costos.
7	Formular balances del movimiento contable.
8	Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas de la Dirección Ejecutiva de Administración

Coordinaciones Externas

Unidades Ejecutoras de DIRESA CAJAMARCA; GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA y otras Entidades

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 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
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<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?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en el marco normativo en contabilidad y gestión gubernamental.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos, Diplomados y/o Programas en aplicativos informaticos SIAF de contabilidad y tesoreria gubernamental.
 Cursos, Diplomados y/o Programas en Administración Gubernamental.
 Cursos, Diplomados y/o Programas en Gestión Publica.
 Cursos, Diplomados y/o Programas en Tesoreria.
 Cursos, Diplomados y/o Programas en Contabilidad Gubernamental.
 Cursos en Atención al usuario.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (sustentados con documentos).

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.

Cinco (05) años como minimo

Experiencia específica

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 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:

Dos (02) años de experiencia

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 equivalentes.

Dos (02) años de experiencia

* 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
 Involucramiento e identificación con los objetivos estrategicos 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.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	Sede Administrativa DIRESA Cajamarca
DURACION DE A PRESTACIÓN	03 meses
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,057.33 (Mil cincuenta y siete con 33/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	

