

## 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 **sí 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	

