

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONCURSO 276 N° 001-2019-GR.CAJ-DIRESA CAJ.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA 400  
 Denominación: TECNICO ADMINISTRATIVO I  
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL  
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL  
 Puestos que supervisa: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar y apoyar en labores administrativas simples en la oficina o dirección encomendada

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
- 2 Efectuar la distribución de la documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
- 3 Efectuar el fotocopiado de la documentación autorizada.
- 4 Apoyar en la repartición o reparto de los útiles de escritorio.
- 5 Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- 6 Efectuar compras pequeñas que le encarguen y reportar el gasto efectuado.
- 7 Operar equipos de oficina.
- 8 Otras que se encuentren establecidas en los documentos de Gestión de la Unidad Ejecutora, Red de Salud y/o Puesto de salud
- 9 Otras que le asigne su jefe inmediato

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Con su Jefe inmediato superior y de ser necesario con las diferentes Direcciones, Oficinas y Areas de la Unidad Ejecutora previo conocimiento del Jefe del área.

### Coordinaciones Externas

Entidades públicas y privadas, organizaciones de base y actores sociales.

## FORMACIÓN ACADÉMICA



### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria	<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"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO TÉCNICO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O COMPUTACIÓN
<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

### ¿Requiere haber realizado SERUMS?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

Conocer los aplicativos informáticos SIGA - SIAF

### 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:

Capacitación (cursos y/o diplomados) relacionada con las funciones

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

Dos (02) años como mínimo.

**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:

Un (01) año

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.

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 al trabajo

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	Hosp. Cajabamba
DURACION DEL CONTRATO	Del 06 de Enero al 31 de diciembre del 2020
REMUNERACION MENSUAL	S/. 836.40 (Ochocientos treinta y seis con 40/100 soles) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al trabajador.
INCENTIVO CAFAE	S/. 1,616.03 (Mil seiscientos dieciseis con 03/100 soles).
OTRAS CONDICIONES	