



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

"Año de la Unidad, de la paz y el Desarrollo"

PERFIL DE PUESTO

CONVOCATORIA CAS N° 005-2023-DIRESA/CAJAMARCA



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Table with 2 columns: Field (Organo, Unidad Orgánica, Cargo estructural, etc.) and Value (DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA, RED DE SERVICIOS DE SALUD SAN MARCOS, etc.)

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades administrativas, tales como agendar, planificar y coordinar las actividades generales, además de proyectar documentación correspondiente a la oficina de Administración.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos de la Oficina de Administración.
2 Apoyar a la oficina de Administración en la proyección de formatos, memorándum, oficios, cuadros y otros documentos de trabajo que le sean requeridos.
3 Prever y requerir en forma racional y oportuna, las necesidades de útiles de Oficina y otros materiales que necesita la Oficina.
4 Apoyar a la Oficina de Administración, en la elaboración del cuadro de necesidades y en la formulación de los requerimientos de compra y/o contratación.
5 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal [] Permanente []

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA (marcar con un X)

A) Nivel Educativo

Table with 2 columns: Incompleta/Completa and rows for educational levels (Primaria, Secundaria, Técnica Básica, Técnica Superior, Universitario)

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado (a) [] Bachiller [] X Título/Licenciatura

Table for academic requirements with rows for Técnico en Administración, Maestría, and Doctorado, including columns for Especialidad, Egresado, and Grado.

C) ¿Colegiatura?

Si [] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Si [] No [X]

E) ¿SERUMS?

Si [] No [X]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en computación e informática, conocimiento y manejo del sistema SIGA, SIAF, organización institucional del sistema de salud y/o afines.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:



Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

*Ofimática nivel básico.
*Cursos relacionados al cargo.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio		Avanzado	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Mínimo UN (01) año

Experiencia laboral Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Mínimo SEIS (06) meses.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Desde practicante profesional, sector público o privado.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- *Capacidad de análisis.
- *Comportamiento ético.
- *Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- *Comunicación efectiva.
- *Empatía.
- *Pro actividad.
- *Capacidad de trabajo en equipo.
- *Buen trato al usuario interno y externo

REQUISITOS ADICIONALES

- *Disponibilidad inmediata.
- *Trabajo bajo presión.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	RED DE SERVICIOS DE SALUD SAN MARCOS.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la fecha de inicio de contrato, hasta el 31 de diciembre de 2023 (sujeto a renovación).
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/1,264.19 (Mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	No tener impedimentos para contratar con el Estado, No tener Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC). No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, No estar inscrito en el (REDERECI).



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Mg. José W. Díaz Fernández
DIRECTOR EJECUTIVO