

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Unidad Orgánica:	HOSPITAL TITO VILLAR CABEZAS
Denominación:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal:	Dirección Regional de Salud Cajamarca
Dependencia Jerárquica funcional:	Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc - Bambamarca
Puestos que supervisa:	NO APLICA
Cantidad:	1

MISIÓN DEL PUESTO
Realizar funciones en gestión y digitación de la información de salud, elaborar documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos, en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Ingreso de información en los diferentes sistemas y aplicativos utilizados por el sector salud (HISMINS, ARFSIS, SIGESP, SIEN, SEEM Y OTROS).
2	Llevar control de recepción de formatería para digitación.
3	Realizar control de calidad previa y posterior al ingreso a los sistemas de información.
4	Organización y custodiar los registros de la información.
5	Actualizar y retroalimentar la información de los diferentes sistemas.
6	Emisión de informes, cuadros estadísticos a su jefe inmediato.
	Registrar la documentación en los sistemas de tramite documentario y seguimiento
	Manejo de archivo documentario
7	Recibir, clasificar, registrar y distribuir, según corresponda, los documentos que ingresen o se generen en las áreas, llevando un registro ordenado y preservando su integridad y confidencialidad.
	Brindar apoyo administrativo, estadístico al proceso de investigación epidemiológica.
8	Realizar pedidos en el Aplicativo SIGA
9	Hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área
11	Otras actividades relacionadas a la prestación del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas
Con las diferentes jefaturas de las areas administrativas y asistenciales
Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA																														
A.) Formación Académica <table style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">TEC. Y/O BACHILLER EN CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O ECONOMÍA, O CARRERAS AFINES</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TEC. Y/O BACHILLER EN CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O ECONOMÍA, O CARRERAS AFINES	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" 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
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																												
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TEC. Y/O BACHILLER EN CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O ECONOMÍA, O CARRERAS AFINES																													
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																														
<input checked="" 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																														

CONOCIMIENTOS
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria) :
B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
<i>Nota : Cada curso de capacitación se evaluará de acuerdo al número de Horas lectivas, se evaluarán otros estudios titulados realizados</i>
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Curso en Gestión Pública y/o tramite documentario y/o Buen trato al usuario

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

La experiencia en el sector Salud público y/o privado debe ser sustentada con copia de la documentación según las bases establecidas.

Experiencia general

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

Tres (01) años como mínimo.

Experiencia específica

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

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; en el sector público:

Experiencia requerida en la materia de UN (01) año como mínimo.

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.

Experiencia en el sector público de UN (01) año como mínimo.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio. Disposición a trabajar bajo presión. Disposición a trabajo participativo con la población. Vocación Social y buen trato. Tener buena conducta ética y moral. Capacidad de trabajo en Equipo. Iniciativa y creatividad para el trabajo. Capacidad de Liderazgo. Disponibilidad inmediata. Mantener buenas relaciones humanas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	Hospital Tito Villar Cabezas
DURACIÓN DEL CONTRATO	al 31 de diciembre 2025
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,264.19 (dos mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]