



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
U.E. 412-1744: RED DE SALUD CAJABAMBA
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



PERFIL DE PUESTO
CONVOCATORIA CAS N° 005-2026-RIS-CAJABAMBA

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano o Unidad Orgánica:	RED DE SALUD CAJABAMBA
Cargo estructural:	NO APLICA.
Clasificación:	NO APLICA.
Código (AIRHSP):	000352
Nombre del Cargo/puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica:	RED DE SALUD CAJABAMBA
Puestos a su cargo:	NO APLICA.
Plazas Vacantes:	01

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar la gestión de documentos de manera organizada y planificada, así como gestionar las herramientas informáticas (MAD, SIGA, etc), gestión de agendas y reuniones correspondientes a la Oficina de Atención Integral y Calidad en Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO:

1. Generar número de expediente a los documentos emitidos por la Dirección de Atención Integral, en el Sistema MAD.
2. Redacción y Seguimiento a los documentos (propios de la oficina de Dirección)
3. Apoyar en el trámite de los procesos correspondientes al SIGA (anexo 5, Pedidos, conformidades) de los programas presupuestales correspondientes a la Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud.
4. Ordenar, clasificar y archivar los documentos que ingresan a la Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud.
5. Recpcionar y derivar los documentos en el Sistema MAD
6. Manejar la agenda del director general de la Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud.
7. Manejar la agenda de programación de reuniones correspondientes a las diferentes coordinaciones de los programas presupuestales, estrategias sanitarias y otros
8. 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	
Incompleta/Completa	
Primaria	
Secundaria	
Técnica Básica (1 ó 2 años)	
X Técnica Superior (3 ó 4 años)	X
Universitario	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		
☐ Egresado (a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura
TÍTULO TECNICO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA		
Especialidad	Egresado	Grado
Maestría	Egresado	Grado
Doctorado	Egresado	Grado

C) ¿Colegiatura?
Si ☐ No ☒
D) ¿Habilitación profesional?
Si ☐ No ☒
E) ¿SERUMS?
Si ☐ No ☒

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA 412-1744
RED DE SALUD CAJABAMBA
Abog. E. Liliana Albujar Núñez
Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos

CONOCIMIENTOS

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

- *Gestión de documentos
- *Trámite virtual de documentos
- *Asistente administrativo

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 16 horas de capacitación o su equivalente a 01 crédito, los Diplomas 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.

- *Gestión pública, y/o
- *SIGA, y/o
- *Capacitaciones afines

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 un (01) año.

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

Desde la emisión del título técnico.

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

Mínimo un (01) año.

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

- *Liderazgo.
- *Facilidad de comunicación oral y escrita.
- *Empatía.
- *Proactividad.
- *Capacidad de trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

- *Disponibilidad inmediata.
- *Trabajo bajo presión.

CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES:	DETALLE:
LUGAR DE PRESTACIÓN	RED DE SALUD CAJABAMBA
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la fecha de inicio de contrato, hasta el 31 de diciembre del 2026 (sujeto a renovación).
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,164.19 (Dos mil ciento 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 por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, No estar inscrito en el REDERECL.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA 412 - 1744
RED DE SALUD CAJABAMBA

Abog. E. Liliana Albujar Núñez
Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos