



PERÚ

MINISTERIO DE  
SALUD

HOSPITAL SANTA ROSA

## ANEXO N° 02

### PERFIL DE PUESTO

#### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE COMUNICACIÓN
Unidad orgánica:	OFICINA DE COMUNICACIÓN
Nombre del cargo:	TÉCNICO/A EN ESTADÍSTICA
Clasificación:	Servidor Público - Apoyo
Nombre del puesto:	TÉCNICO/A EN ESTADÍSTICA
Dependencia Jerárquica:	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN

#### SECCIÓN: FUNCIONES

##### MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar y ejecutar estrategias de comunicación que promuevan la difusión de información institucional, fortaleciendo la relación con los públicos internos y externos, y fomentando una cultura de transparencia y servicio, alineada a los objetivos del hospital.

##### FUNCIONES DEL PUESTO

- gestión de Sistema de Gestión Documentaria (SGD)
- Elaboración de documentos oficiales y de gestión, tales como: MEMOS, OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, INFORMES, entre otros
- Elaboración de diseños gráficos: post, afiches, etc.
- edición de videos
- toma y edición de fotos
- apoyo en actividades protocolares
- gestión de auditorio
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.

##### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con una "X" y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	técnico en computación y/o diseño gráfico			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

**CONOCIMIENTOS:**

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

manejo de PSD, Illustrator, Premiere, community manager, producción de videos

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

ofimática y/o curso relacionado a fotografía

**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 texto		<b>x</b>			Inglés		<b>x</b>		
Hojas de cálculo		<b>x</b>			Quechua				
Programa de presentaciones		<b>x</b>			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.

Un (01) año en el sector publico y/o privado.

**Experiencia laboral específica**

A.- Indique el tiempo de experiencia requerida en la función o la materia:

Un (01) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico y/o privado.

B.- Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

C.- En base a la experiencia específica en el sector público:

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

\* Compromiso, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Capacidad de organización y planificación, Integridad, Orientación al usuario, Capacidad de análisis e innovación.

**REQUISITOS ADICIONALES**