



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

HOSPITAL SANTA ROSA

ANEXO N° 02

PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL
Unidad orgánica:	OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL
Nombre del cargo	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
Clasificación:	Servidor Público - Apoyo
Nombre del puesto:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
Dependencia Jerárquica	JEFE DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

CONTRIBUÍ CON LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Ejecutar actividades técnicas de un sistema administrativo y apoyar en su programación.
- 2.- Recopilar información administrativa que le encarguen.
- 3.- Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.
- 4.- Elaborar formatos, folletos y otros similares.
- 5.- Coordinar y/o efectuar trabajos de impresiones.
- 6.- Apoyar en la recepción y conformidad de los trabajos de imprenta.
- 7.- 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

EXPERIENCIA EN ESTRATEGIAS SANITARIAS.

Periodicidad de la aplicación (marca con una "X" y luego explicar o sustentar):	Temporal	<input type="checkbox"/>	Permanente	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

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 type="checkbox"/> Título / Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines relacionados al cargo.								
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional?					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				<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 checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>								
CONOCIMIENTOS:											
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):											
OFIMÁTICA											
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:											
EXCEL O BASE DE DATOS											
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			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>					
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>					
Programa de presentaciones					Otros: (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>					
Otros: (Especificar)					Otros: (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>					
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 público 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 público y/o privado.											
B.- Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):											
1 AÑO											
C.- En base a la experiencia específica en el sector público:											
1 AÑO											
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											
<input type="text"/>											