

ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad orgánica	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del cargo	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Clasificación	NO APLICA
Nombre del Puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en las diferentes actividades de la Unidad de Remuneraciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la Elaboración de la Planilla de incentivos laborales en el sistema PLH.
- 2 Apoyar en la elaboración del compromiso de la planilla en la plataforma SIAF WEB del MEF
- 3 Apoyar en la presentación del PDT - PLAME de acuerdo al cronograma de obligaciones mensuales emitidos por SUNAT
- 4 Apoyar en la actualización de la Nómina de Transparencia Mensual del personal: Pensionistas, activos y CAS del Hospital Santa Rosa
- 5 Apoyar en la actualización mensual de las Altas y Bajas, situación de Teletrabajo y afiliación sindical del personal de DL 20530, DL 276, D L 1057 en T Registro SUNAT de nuestra Institución
- 6 Apoyar en la actualización periódica de la nómina del D.U 037-94-PCM.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

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

Temporal

Permanente



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">x</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">x</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; text-align: center;">x</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa										x		x	x	x		<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Técnica Superior completo o con estudios Universitarios a partir del sexto semestre en contabilidad, administración y/o afines en la función.</p> </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado						Doctorado	Egresado	Grado					<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																		
x		x																																		
x	x																																			
	Maestría	Egresado	Grado																																	
	Doctorado	Egresado	Grado																																	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento Ofimática, Sistema de Planillas del Sector Salud PLH, PLHCAS, Incentivos Laborales, PDT.

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

Cursos con un mínimo de 12 horas en temas relacionados a Planillas, Legislación Laboral o 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)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en el sector público y/o privado

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año en el sector público

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

NO APLICA

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

NO APLICA

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, cooperación, organización de información, creatividad

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

