

PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: OFICINA DE ECONOMÍA
Unidad orgánica: OFICINA DE ECONOMÍA
Nombre del cargo: TÉCNICO ASISTENCIAL
Clasificación: Servidor Público - Apoyo
Nombre del puesto: TÉCNICO ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica: JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMÍA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar de manera segura y eficiente las operaciones de cobro, registro y custodia de valores, garantizando exactitud, transparencia y buena atención al usuario.

FUNCIONES DEL PUESTO

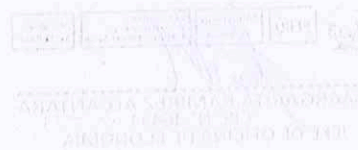
- 1.- Atender al público en ventanilla de caja principal y emergencia.
- 2.- Realizar el cobro de los servicios hospitalarios (consultas, procedimientos, emergencias, hospitalización, laboratorio, farmacia y otros), conforme a la normativa y tarifario vigente.
- 3.- Emitir comprobantes de pago (boletas), asegurando su correcta data y registro en el sistema institucional.
- 4.- Custodiar y administrar los fondos recaudados, garantizando su integridad hasta su entrega diaria.
- 5.- Entregar reportes diarios de Ingresos a la Unidad de Tesorería, adjuntando documentación sustentatoria.
- 6.- Atender y orientar a los usuarios y pacientes, brindando información clara sobre pagos, tarifas y procedimientos asociados.
- 7.- Verificar la autenticidad de billetes, monedas y documentos antes de realizar transacciones
- 8.- Cumplir estrictamente los procedimientos de seguridad para el manejo de dinero y valores establecidos por el hospital.
- 9.- Reportar incidencias, errores o inconsistencias detectadas en el proceso de recaudación o sistemas informáticos.
- 10.- 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

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 ☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título / Licenciatura			C) ¿Colegiatura? ☐ Sí ☒ No			
Incompleta	Completa								
☐ Primaria	☐	☐	TITULADO EN CARRERAS TÉCNICAS PROFESIONALES						
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Maestría	☐ Egresado(a)	☐ Grado	D) ¿Habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No			
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐							
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	☐ Doctorado	☐ Egresado(a)	☐ Titulado				
☐ Universitaria	☐	☐							
CONOCIMIENTOS:									
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): Manejo de POS y medios de pago electrónicos, Manejo de caja y arqueos, Conocimiento de normas básicas de Tesorería, Conocimiento de los procedimientos de recaudación.									
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Cajero y Admisionista Hospitalario y/o Gestión de Flujo de Caja.									
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		☒			Inglés	☒			
Hojas de cálculo		☒			Quechua	☒			
Programa de presentaciones		☒			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. Tres (03) años en el sector público y/o privado.									
Experiencia laboral específica A.- Indique el tiempo de experiencia requerida en la función o la materia: Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público.									
B.- Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este): Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público.									
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									
No requiere									




MARGARITA RAMIREZ ALCANTARA
 CPC N° 36441
 JEFE DE OFICINA DE ECONOMÍA