

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO
Denominación del puesto: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE ECONOMÍA
Dependencia funcional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Puestos a su cargo: NO APLICA
Cantidad: 1
Lugar de prestación: Sede Administrativa (Cod. AIRHSP N° 000499)

MISIÓN DEL PUESTO

Conocimiento y experiencia a nivel usuario en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF - SP y, Sistema Integrado de Gestion Administrativa SIGA y a nivel de usuario de aplicativos de ofimatica

FUNCIONES DEL PUESTO

Revisión y generación de planillas de viáticos en el SIGA e interface en el SIAF del compromiso mensual y devengado.
 Devengado de las Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio.
 Apoyo en la elaboración, recepción, verificación y derivación de documentos.
 Archivar la documentación recibida, emitida y/o cargos de la misma, para velar por la seguridad y conservacion de la informacion.
 Efectuar la anulacion y rebaja de compromisos y devengados cuando corresponda.
 Apoyo en el devengado de las planillas de pago del personal nombrado y contratado de los diferentes regimenes laborales.
 Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes, así como cumplir con el Código de Ética de la Función Pública en el desempeño de sus funciones.
 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
 Y todas las demás labores inherentes a su cargo, agotando con entera responsabilidad todos los mecanismos preliminares, procedimientos y formalidad que la Oficina de Economía tiene establecidos, actuando siempre dentro de parámetros de absoluta honestidad, credibilidad, ética personal y laboral, poniendo en ello todo su esfuerzo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Unidades usuarias.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

TÍTULO TÉCNICO EN CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y AFINES.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

- 1) Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.
- 2) Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
- 3) Normativa del Sistema Administrativo de Contabilidad.
- 4) Normativa en el sector público.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos en SIAF y SIGA

Cursos y/o Programas de especialización en gestión pública.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write.		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral general mínima dos (02) años, en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia específica de seis (06) meses desempeñando funciones afines al puesto en el sector público.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo.

Adaptabilidad.

Análisis.

Organización de la Información.

Planificación.

Iniciativa.

Comunicación afectiva.

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

(Cod. AIRHSP N° 000499) S/. 1 764.19 (Mil setecientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN DE RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO
Denominación del puesto: TÉCNICO MECÁNICO
Nombre del puesto: TÉCNICO MECÁNICO
Dependencia jerárquica lineal: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos a su cargo: NO APLICA
Cantidad: 1
Lugar de prestación: Sede administrativa (Cod. AIRHSP N° 000886)

MISIÓN DEL PUESTO

Inspección y diagnóstico de cada una de las flotas vehiculares pertenecientes a la RIS San Ignacio.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la inspección de los vehículos y elaborar el diagnóstico para el mantenimiento preventivo de todas las moviidades de la Institución.

Contar con las herramientas y equipos necesarios para hacer mantenimientos preventivos de las unidades de la Institución.

Seguimiento a los mantenimientos preventivo, correctivo y predictivo de los vehículos de la entidad cambios aceite, filtros, sistemas de luces, sistemas de frenos, sistemas hidráulicos, llantas, rodamientos, etc.)

Dar soporte en aspectos técnicos a los administradores o analistas de ruta, para la elaboración de informes para requerimientos de bienes y/o servicios.

Realizar el mantenimiento o reparación del vehículo, de acuerdo a necesidad de servicio siempre y cuando esta reparación no contemple la contratación de un proveedor especializado.

Dar soporte a personal administrativo y operativo de la estrategia ante consultas para el correcto funcionamiento de los vehículos de la entidad.

Reportar oportunamente al administrador de las estrategias de todos los incidentes que se presenten durante la jornada de trabajo. (presentar a fianles de mes reporte detallado de las cada intervención.)

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Unidades usuarias.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO TÉCNICO SUPERIOR EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

Conocimiento en mantenimiento de prevención de vehículos.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

CURSOS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL AFINES AL ÁREA REQUERIDA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA**Experiencia general**Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral general mínima un (01) año, en el sector público y/o privado.

Experiencia específica**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Experiencia específica de seis (06) meses desempeñando funciones afines al puesto en el sector público.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:**C.** Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.**NACIONALIDAD**¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: _____

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados
 Trabajo en equipo
 Vocación de servicio
 Liderazgo

CONTRAPRESTACION MENSUAL

(Cod. AIRHSP N° 000886) - S/. 2 064,19 (Dos mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.