

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO



Órgano HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia funcional: JEFATURA DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Recoger, registrar y sistematizar información para la ejecución de las funciones. Agilizar los procesos internos de la Unidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar el registro y seguimiento de la documentación para brindar la respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por los usuarios.

Elaborar documentos administrativos (oficios, memorándums o informes) según las indicaciones del superior jerárquico.

Organizar y archivar documentos físicos y digitales.

Programar citas, reuniones y presentaciones

Realizar los requerimientos de la oficina de Estadística e Informática.

Archivar, clasificar y mantener en orden los documentos de la oficina

Brindar apoyo en las diversas tareas administrativas según sea necesario.

Otros que asigne el Jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA Y/O AFINES.
☒ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

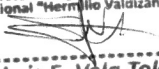
CONOCIMIENTOS

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

(1) Sistema de Gestión Documentaria

(2) Gestión Pública

(3) Plataformas Digitales									
(4) Computación e Informática.									
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.									
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>									
Gestión Pública.									
Ofimática básico									
Gestion de Tramite Documentario y Digitacion de los Archivos									
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.									
Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
EXPERIENCIA									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.									
Dos (02) años de experiencia general 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:									
Un (01) año de experiencia sector público y privado.									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :									
Un (01) año de experiencia sector público.									
☐ Practicante profesional	☒ Auxiliar o Asistente	☐ Analista	☐ Especialista	☐ Supervisor/ Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto.	☐ Gerente o Director			
Experiencia laboral mínima de un (01) año realizando funciones relacionadas al sector público. (salud)									
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO									
Anote el sustento:									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciudadano									
Comunicacion asertiva									
Proactivo									

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Sergio Luis E. Vela Tolentino
 JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA