



PERÚ

Ministerio
de SaludHospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" de Huánuco
Unidad de PersonalGOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO N°01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - UNIDAD DE ECONOMIA

Denominación del puesto: 01 CAJERO

Nombre del puesto: CAJERO

Dependencia jerárquica lineal: ÁREA DE TESORERÍA

Dependencia jerárquica funcional: ÁREA DE TESORERÍA

Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención al público usuario para pagos por atenciones dentro del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco y áreas afines de la Unidad de Economía - Tesorería

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Cobrar las atenciones realizadas en el Hospital.
- 2 Responsable sobre el dinero de caja.
- 3 Coordina acciones de cobro a los pacientes con el personal de admisión
- 4 Emisión de la boleta de venta del Hospital en Caja
- 5 Se encarga de recibir y cobrar el dinero por los servicios recibidos por los clientes (pacientes), para ello posee un software cuyos requerimientos son básicamente de rapidez en la atención
- 6 Al finalizar el turno el cajero se encarga de imprimir el consolidado de caja, en el cual figura todos los ingresos del día incluido las exoneraciones que se hubiera hecho.
- 7 Coordina para la obtención de monedas para dar vueltos.
- 8 Verifica los pagos,
- 9 Verifica el dinero recibido
- 10 Su trabajo es eminentemente operativo por ello que el 90 % de su tiempo se invierte en la emisión de Boletas de Ventas y en cobrar y verificar el dinero recibido, su responsabilidad está relacionado con la operación de su equipo.
- 11 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Cajero para el Área de Tesorería, Unidad de Economía y otros Organos y Unidades Organicas del Hospital Regional de Hermilio Valdizán de Huánuco.

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ 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)	CONTADOR PUBLICO, ADMINISTRACION
☐ 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 sustentaria):

Buen trato y experiencia en atención al público, rapidez de emisión, habilidad expresiva, coordinación tacto visual, capacidad física, atención y buena salud.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestion Publica, Gestion de Caja , Gestion de Tesoreria,

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			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.

3 años

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional ☒ Técnico o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima 02 años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia 01 año en Sector Publico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒ SÍ ☐ NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud proactiva y con orientación a resultados.

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

Mg. CPC. Flor Melva Manrique Rojas
JEFE DEL ÁREA DE TESORERÍA