

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO		AIRHS: 001853																		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																				
Órgano o Unidad Organica:	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN																			
Denominación del puesto:	SECRETARIA EJECUTIVA																			
Nombre del puesto:	SECRETARIA EJECUTIVA																			
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA																			
Dependencia funcional:	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA																			
Puestos a su cargo:	NO APLICA																			
MISIÓN DEL PUESTO																				
Brindar asistencia en la recepción, tratamiento y despacho de la documentación ordinaria y de gestión de la Unidad de Logística, manteniendo actualizados los registros de trámite y efectuando seguimiento a las acciones y disposiciones de la Jefatura.																				
FUNCIONES DEL PUESTO																				
1	Elaborar documentos variados de acuerdo a los procedimientos administrativos; para dinamizar la gestión documentaria.																			
2	Atender las consultas de las diferentes áreas y/o usuarios brindando información y orientación a los servicios de manera veraz y oportuna.																			
3	Efectuar el seguimiento a la documentación emitida por la Jefatura de Logística y la Dirección Ejecutiva de Administración para obtener con celeridad la respuesta de los diferentes departamentos y/o unidades, cuando corresponda.																			
4	Coordinar las actividades administrativas con las diferentes unidades orgánicas del Hospital Regional Hermilio Valdizan Medrano de Huánuco.																			
5	Sistematizar los requerimientos recepcionados para efectuar el seguimiento a la atención oportuna de los mismos.																			
6	Clasificar, organizar y mantener actualizados los registros y documentación que ingresan a la oficina.																			
7	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto y/o area																			
COORDINACIONES PRINCIPALES																				
Coordinaciones Internas:																				
Jefatura de la Unidad de Logística, Áreas de Almacén, Programación y Adquisiciones, departamentos, servicios, oficinas y unidades del Hospital Regional Hermilio Valdizan.																				
Coordinaciones Externas:																				
Dirección Regional de Salud, Gobierno Regional de Huánuco y otros que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones.																				
FORMACIÓN ACADÉMICA																				
A) Nivel Educativo <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Incompleta</th> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td>☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☒</td> </tr> <tr> <td>☐ Universitaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	☐ Universitaria	☐	☐	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos ☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura TITULO TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO ☒ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	C) ¿Colegiatura? Si ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Si ☐ No ☒
	Incompleta	Completa																		
☐ Primaria	☐	☐																		
☐ Secundaria	☐	☐																		
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																		
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒																		
☐ Universitaria	☐	☐																		
CONOCIMIENTOS																				
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) : (1) Conocimiento en Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) (2) Conocimiento en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) (3) Conocimiento y manejo de SIGEDO																				



- * Ofimática
- * Gestión Pública
- * Ley de Contrataciones Públicas
- * Redacción y/o gestión de documentos

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				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones -				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) 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:

Dos (02) años de experiencia en el sector público

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

Dos (02) años de experiencia 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

X

Analista

Especialista

Supervisor /
Coordinador

Jefe de Área o
Departamento

Gerente o
Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- * Trabajo en equipo
- * Comportamiento ético
- * Orientación de servicio al ciudadano
- * Comunicación asertiva
- * Ética y valores: solidaridad y honradez

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

C.P.C. Adriana Vanessa Palacios León
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA