

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Organo:** HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO  
**Unidad Orgánica:** HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO  
**Puesto Estructural:** DIRECCION EJECUTIVA  
**Nombre del puesto:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** DIRECCION EJECUTIVA  
**Dependencia Jerárquica funcional:** DIRECCION EJECUTIVA  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA

**MISIÓN DEL PUESTO**

BRINDAR APOYO SOSTENIBLE GARANTIZANDO UN MÁXIMO DESEMPEÑO EN LA ENTREGA DE UN SERVICIO EFICIENTE Y REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DENTRO DEL ÁREA DE MESA DE PARTES - DIRECCIÓN EJECUTIVA

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	RECEPCIÓN, REGISTRO, CLASIFICACIÓN, DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN
2	PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
4	ATENCIÓN AL USUARIO BRINDANDO INFORMACIÓN Y RESOLVIENDO CONSULTAS
5	CLASIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DE ARCHIVO
8	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO LE ASIGNE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL ÁREA

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 DIVERSAS OFICINAS Y UNIDADES DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO

**Coordinaciones Externas**  
 DIVERSAS INSTITUCIONES

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input 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)	CERTIFICADO Y/O TITULO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, SECRETARIADO Y/O AFINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Titulo/ Instituto	
<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 sustentaria):**

- \* CONOCIMIENTO EN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
- \* CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- \* CONOCIMIENTO EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS

**B.) Programas de especialización, diplomados y/o cursos requeridos y sustentados con documentos.**

CURSO DE OFITMÁTICA BÁSICA  
 CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

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 el tiempo de **experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

02 AÑOS

**Experiencia específica**

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

01 AÑO

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

01 AÑO

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

- Asistente Administrativo   
  secretaria Ejecutiva   
  Analista / Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto   
  Gerente o Director

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

TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

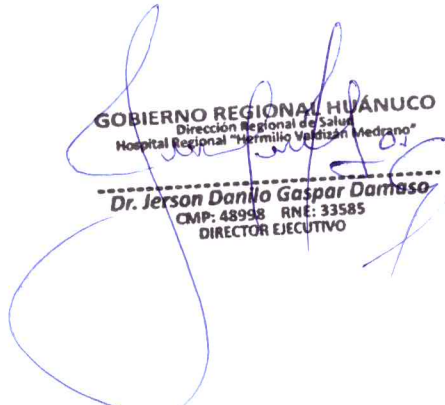
**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.

CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.


  
**GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO**  
 Dirección Regional de Salud  
 Hospital Regional "Herminio Valdizán Medrano"  


---

**Dr. Jerson Danilo Gaspar Darnoso**  
 CMP: 48998 RNE: 33585  
 DIRECTOR EJECUTIVO