

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica: UNIDAD DE PERSONAL
Puesto Estructural: AREA DE REMUNEACIONES
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DEL AREA DE REMUNERACIONES
Puestos a su cargo: NO APLICA
Codigo AIRSHP: 001827



MISIÓN DEL PUESTO

LOGRAR LA SISTEMATISACION DE LAS PLANILLAS DE HABERES Y DEMAS DOCUMENTOS DEL AREA DE REMUNERACIONES, PARA REDUCIR LOS PROCEDIMIENTOS Y ATENCIONES DE LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS DE TODOS LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO - HUANUCO

FUNCIONES DEL PUESTO

1	DISEÑAR LA BASE DE DATOS PARA ALMACENAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO DEL PERSONAL NOMBRADOS Y CONTRATADOS
2	DESARROLLAR Y CONFIGURAR UN PROGRAMA DE DIGITALIZACION DE LAS PLANILLAS DE HABERES DE PAGO DEL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO
3	MONITOREAR INDICADORES: TIEMPO DE PROCESAMIENTO DE PLANILLAS, REDUCCIÓN DE ERRORES, SATISFACCIÓN DEL ÁREA.
4	MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA FRENTE A CAMBIOS EN LEGISLACIÓN LABORAL.
5	APOYAR EN LA PROGRAMACION Y EVALUACION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
6	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO LE ASIGNE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL AREA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

SE REALIZAN LAS COORDINACIONES DIRECTAMENTE CON EL JEFE DE AREA, UNIDAD DE PERSONAL

Coordinaciones Externas

SE REALIZAN LAS COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE SALUD (MINSA) Y MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERIA DE SISTEMAS
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input 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 sustentaria):

* CONOCIMIENTO DE LENGUAJE DE PROGRAMACION PYTHON *
 CONOCIMIENTO PROGRAMACION DE SISTEMAS INFORMATICOS
 * CONOCIMIENTO EN PROCESO DE GESTION PUBLICA

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

* CAPACITACION DE ADMINISTRACION EN REDES *
 CAPACITACION EN LENGUAJES DE PROGRAMACION

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO

Experiencia específica

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 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 ANALITICA Y ORGANIZATIVA.

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 HUANUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Herminia Valdizán Medrano"

 Uc. Adm. Sully B. Noreña Salgado
 CLAD: 15229
 JEFE DEL ÁREA DE REMUNERACIONES