

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad orgánica: Unidad de Seguros
Nombre del puesto: Asistente Administrativo I
Dependencia jerárquica lineal: Dirección Ejecutiva
Dependencia funcional: Unidad de Seguros
Puestos a su cargo: No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, verificar y organizar la documentación correspondiente a las actividades administrativas, de los pacientes afiliados al Seguro Integral de Salud y Seguros privados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar actividades administrativas, bajo instrucciones precisas.
- 2 Apoyar a la elaboración y evaluación de documentos y reportes de gestión.
- 3 Recopilar y procesar Información que le encarguen.
- 4 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 5 Apoyar en la organización y desarrollo de eventos y reuniones
- 6 Apoyar a los estudios e investigaciones, bajo instrucciones precisas.
- 7 Orientar sobre gestiones y efectuar el seguimiento de la atención de expedientes.
- 8 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

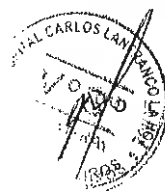
Periodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos:	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="width: 15%;">Incompleta</th> <th style="width: 15%;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Egresado(a)</th> <th style="width: 25%;">Bachiller</th> <th style="width: 25%;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Titulado en las carreras técnicas relacionado al órgano y cargo.</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </tbody> </table>	Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Titulado en las carreras técnicas relacionado al órgano y cargo.			Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	<p> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No </p> <p> D) ¿Habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No </p>
	Incompleta	Completa																														
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
Titulado en las carreras técnicas relacionado al órgano y cargo.																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

Conocimientos técnicos en temas relacionados al puesto.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documento:

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Capacitación en actividades en función al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Colocar con una X, que programa y a que nivel es importante manejar, desde su puesto)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral general:

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

Un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica:

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Seis (06) meses como técnico.

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

Seis (06) meses.

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso, orientación a resultados, trabajo en equipo, liderazgo, capacidad de organización y planificación, integridad, orientación al usuario y capacidad de análisis e innovación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.



MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS ANTONIO LAZARO FUNDACIÓN DE SEGUROS
 M.C. Yolanda Patricia Lapa Salinas
 CMP 40940 RNA A05985
 Jefa de la Unidad de Seguros