FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO										
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN		-								
Órgano o unidad orgánica:	Unidad de Segi	uros								
Nombre del puesto:	Técnico/a Administrativo I									
Dependencia jerárquica lineal:	Dirección Ejecutiva									
Dependencia funcional:	Unidad de Seguros									
Puestos a su cargo:	No aplica									
SECCIÓN: FUNCIONES				145						
MISIÓN DEL PUESTO										
procesos de aseguramiento. FUNCIONES DEL PUESTO Ejecutar actividades administrativas con relación	a prestaciones de	sprvicios de salud de	naciontos asogura	dos (public	os - privados)					
Ejecutar actividades administrativas con relación										
jlasificar, ordenar, ubicar γ/o archivar de los forn				unidad de	seguros					
Elaborar informes y/o documentos requeridos en		ides propias de la uni	dad de seguros							
Actividades administrativas propias de la Unidad d					<u> </u>					
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, a	alineadas a las fun	ciones del cargo o asi	gnadas por norma e	xpresa.						
UDICIONICO ARÍDICAS DADA EL DECENCIONO	EL PUESTO									
NDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DE										
NDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPENO DE aplica.					<u> </u>					
aplica.	explicar o sustenta	ar):	Tem	ooral	Permanente					
	explicar o sustenta	ar):	Temp	ooral	Permanente					
aplica. iodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego	explicar o sustenta	sr):	Temp	poral	Permanente					
aplica. iodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego aplica. CCIÓN: REQUISITOS RMACION ACADÉMICA										
aplica. iodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego aplica. CCIÓN: REQUISITOS RMACION ACADÉMICA		sr): ón académica y carr								
aplica. iodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego aplica. CCIÓN: REQUISITOS RMACION ACADÉMICA Nivel Educativo B.)	Grado(s)/situacio	ón académica y carr	era/especialidad r	equeridos						
aplica. iodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego aplica. CCIÓN: REQUISITOS RMACION ACADÉMICA Nivel Educativo B.)	Grado(s)/situacio	ón académica y carr Bachiller	era/especialidad r	equeridos _{ttura}	: C) ¿Colegiatura?					
aplica. iodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego aplica. CCIÓN: REQUISITOS RMACION ACADÉMICA Nivel Educativo B.)	Grado(s)/situacio Egresado(a) Titulado en las ca	ón académica y carr Bachiller arreras técnicas o Est	era/especialidad r X Título/ Licencia udios Universitarios	equeridos tura no						
aplica. iodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego aplica. CCIÓN: REQUISITOS RMACION ACADÉMICA Nivel Educativo B.)	Grado(s)/situacio Egresado(a) Titulado en las ca	ón académica y carr Bachiller	era/especialidad r X Título/ Licencia udios Universitarios Administración o af	equeridos tura no	: C) ¿Colegiatura?					



Técnica Superlor (3 ó 4 años)

Universitaria



X

Х

Doctorado

Egresado

CONOCIMIENTOS

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

Manejo y conocimiento en sistemas informáticos aplicados a la gestión del aseguramiento en salud. Atención al público, orientación al usuario.

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

Cursos: de Gestión Pública o SIGA o SIAF o Habilidades Blandas o Lenguaje de Señas.

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					
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos		Х				
Hojas de cálculo	7.	X.				
Programa de presentaciones	: :	X.	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
Otros (especificar)						

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

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral general:

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

2 años 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:

Experiencia 1 año en cargos o desarrollo de funciones similares desarrolladas en el sector público y/o privado.

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

Un (01) año como "Técnico".

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

Un (01) año en el Sector Público.

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

Experiencia como Tecnico Admnistrativo o atencion al publico o archivístico.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Etica, integridad, responsabilidad, puntualidad, habilidades blandas, aptitud técnica para la resolución de crisis;, compromiso, trabajo en equipo, capacidad analítica e innovación y mejora continua en los procesos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad y flexibilidad para su programación

COOP TO SERVEY

PERÚ DE ALUD

HOSPITAL CARLOS

SOH A J COMAREGAL

M.C. CECILTA MENA MENA NAVARRO CMP 40483 RNA 5224 JEFA DE LA UNIDAO DE SEGUROS (e)