

FE DE ERRATAS

Por error de tipeo NO se consignó la convocatoria para el puesto de Asistente Administrativo para la Sub Gerencia de Salud Pública de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, Código C- 72, el mismo que a continuación se detalla Y CUYO PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DEMÁS ETAPAS SE REALIZARÁ DE ACUERDO A LAS BASES DEL CONCURSO CAS N° 02.

PERFIL DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE SALUD PUBLICA

DENOMINACIÓN: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

NOMBRE DEL PUESTO: ASISTENTE

CÓDIGO DEL CARGO C-72

MISION DEL PUESTO

Capacidad de desarrollo a futuro como asistente Administrativo, que permite desarrollar las actividades que dispone la Sub Gerencia de Salud Pública de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar en forma ordenada y cronológica la documentación correspondiente
- 2 Mantener al día los registros y documentos específicos.
- 3 Controlar y monitorear la correcta presentación de documentos (Elaboración de Documentos Administrativos (oficios, memorandos, cartas, informes, etc)
- 4 Organizar el control y seguimiento de perfiles, expedientes y requerimientos, informando periódicamente respecto a su situación.
- 5 Recepcionar, clasificar, registrar y distribuir documentación correspondiente.
Elaboración de Requerimientos en la (Sub Gerencia de salud Pública)
- 6 Otras funciones que le encomiende de la(sub Gerencia de salud pública)

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Sub Gerencia de salud Pública MPT

Coordinaciones Externas

Otras funciones que le encomiende la sub Gerencia de salud pública /o jefe Inmediato

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

| | Incompleta | Completa | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |
| | | | <input type="checkbox"/> Doctorado |
| | | | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |

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

ADMINISTRACION Y SISTEMAS

C.) ¿Se requiere Colegiatura

 Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

 Sí No

CONOCIMIENTOS

Conocimientos profesionales requeridos para el puesto:

Profesional en Administración y Sistemas , experiencia mínima 02 dos años en entidades públicas

PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.

Nota: cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|----------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | x | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| INGLES | x | | | |

| | | | | |
|-------|--|---|--|--|
| Excel | | x | | |
|-------|--|---|--|--|

| | | | | |
|---------|---|--|--|--|
| QUECHUA | X | | | |
|---------|---|--|--|--|

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

| |
|--------------------------|
| 2 AÑOS EN SECTOR PUBLICO |
|--------------------------|

Experiencia específica

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

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Practicante profesional | <input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente | <input type="checkbox"/> Analista / Especialista | <input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador | <input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto | <input type="checkbox"/> Gerente o Director |
|--|--|--|---|--|---|

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

| |
|--------------------------|
| 2 AÑOS EN SECTOR PUBLICO |
|--------------------------|

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> SI | <i>SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público</i> | <input type="checkbox"/> NO | <i>NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.</i> |
|---|---|------------------------------------|---|

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

| |
|--|
| |
|--|

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

| |
|--|
| |
|--|

HABILIDADES O COMPETENCIAS

| |
|--------------------------------|
| LEAL Y RESPONSABLE, BUEN TRATO |
|--------------------------------|