

**PERFIL DE PUESTO PARA ASISTENTE ADMINISTRATIVO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS**

I. PUESTO Y/O CARGO

BACHILLER EN INGENIERIA DE SISTEMAS (01 PLAZA)

II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS – EDNT - ESSO

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral afín al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo, iniciativa, proactividad, compromiso, trabajo a presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Ingeniería de Sistemas.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos afines al área solicitante
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Excel (intermedio o avanzado) Gestor de atención al usuario

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

4.1	Redacción de documentos internos y externos (Cartas, oficios, correos).
4.2	Seguimiento de documentos, recepción de expedientes.
4.3	Manejo de base de datos, tablas dinámicas y reportes estadísticos.
4.4	Gestiones y atención de calidad al usuario interno y externo.
4.5	Otras funciones que se asigne por parte de la jefatura

I. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Estrategia de Daños No Transmisibles – EDNT – DIRESA PUNO
Duración del contrato	CAS POR REEMPLAZO, desde la suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 1, 500.00 soles
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata