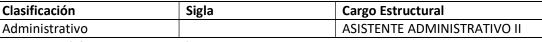
ANEXO 03: PERFIL DE PUESTOS





Funciones del Cargo estructural:

- 1. Elaborar y ejecutar los procesos técnicos de proyección de resoluciones según normas administrativas vigentes.
- 2. Difundir las normas técnicas para la elaboración de resoluciones, según dispositivos legales vigentes.
- 3. Dar información relativa al área de su competencia.
- 4. Ejecutar los procesos técnicos de procesamiento de expedientes administrativos para la proyección de resoluciones.
- 5. Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas y microredes de salud.
- 6. Participar en reuniones sobre asuntos de comité de la oficina.
- 7. Formular los procesos técnicos para el ingreso y desplazamiento de RRHH.
- 8. Elaborar directivas para la proyección de resoluciones según normas administrativas vigentes.



Formación Académica:

a) Grado/situación académica

Titulado en la carrera de administración, derecho o afines

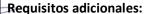
Experiencia

a) Experiencia general

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

b) Experiencia especifica

Un (06) meses de experiencia en funciones de relacionadas con el sistema de gestión de recursos humanos.



- Conocimiento del régimen laboral D. Leg. 276 y su reglamento.
- Conocimiento de Normas de selección de personal.
- No debe tener procesos Disciplinario ni memorándums de amonestación



