

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Dirección Ejecutiva de Administración.
Denominación: Técnico Administrativo - Técnico en Seguridad.
Nombre del puesto: Técnico Administrativo
Dependencia Jerárquica Lineal: Dirección Ejecutiva de Administración.
Dependencia Jerárquica funcional: Área Funcional de Servicios Generales
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar el control de ingreso y salida del personal y/o visitantes autorizados, y velar por la seguridad de la infraestructura física e instalaciones de la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Servicios de Seguridad en el la Entidad
- 2
 - a) Coordinar las actividades de vigilancia, según la programación y normatividad vigente.
 - b) Efectuar el control de los ingresos y salidas del personal y visitantes a las instalaciones de la entidad.
 - c) Evaluar la seguridad de las instalaciones y reportar cualquier anomalía o situación insegura que se detecte.
 - d) Apoyar en la verificación de la conformidad del servicio de seguridad y vigilancia brindado por servicios de terceros.
 - e) Elaborar los reportes de vigilancia establecido; y el control del personal de la Entidad respecto a la entrada y salida

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Área Funcional de Servicios Generales

Coordinaciones Externas

Con los servidores y personal de la Dirección Regional de Salud, del lugar de ubicación pabellón asignado para realizar la seguridad

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CERTIFICADO DE ESTUDIOS 5TO DE SECUNDARIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Conocimiento en Servicios de SEGURIDAD
Conocimiento en PRIMEROS AUXILIOS
Acreditar capacitación en seguridad y conocimientos vinculados a las funciones del puesto.; Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
 Deseable licenciado de las fuerzas armadas.
 Capacidad para trabajar en equipo.
 Ética y valores: Solidaridad y honradez

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capoacitacion realacionados al puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Aymara				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año.

Experiencia específica

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

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

01 año.

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**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

01 año

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

Declaración jurada de no tener Antecedentes Penales y Judiciales.

No tener antecedentes administrativo disciplinario.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio.
Dinámico, proactivo, responsable y honesto.
Trabajo en equipo y bajo presión.
Trabajo diario y continuo.
Preocupación por orden y calidad de servicio
Adecuación a normas y procedimientos.

TIEMPO DE SERVICIO

MONTO DEL SERVICIO