



PERFIL DEL PUESTO BACHILLER - ASESORIA JURIDICA / COD. 69

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: ASESORIA JURIDICA

Profesión: BACHILLER ABOGADO

Plazas disponibles: 01 (UNO)

Nombre del puesto: BACHILLER - ASESORIA JURIDICA

Dependencia Jerárquica Lineal: ASESORIA JURIDICA

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa:

II. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar legalmente a Asesoría Jurídica del Hospital General de Jaén.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la elaboración de informes, memorandos, notas informativas, oficios, directivas, convenios a ser suscritos por la Oficina General de Asesoría Jurídica, respecto a los expedientes que le sean asignados.
- Apoyar en la elaboración de proyectos de actos resolutivos a ser visados por la Oficina General de Asesoría Jurídica y Emitidos por la Alta Dirección.
- Apoyar en la elaboración de proyectos de normas legales y reglamentarias en materias de su especialidad.
- Otras actividades que sean dispuestas por su Jefe Inmediato.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Asesoría Jurídica.

Coordinaciones Externas
 Ninguna

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Completa

Secundaria

Técnica Básica

Técnica Superior

Universitario

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría/Especialidad

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

BACHILLER ABOGADO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

VI. CONOCIMIENTOS

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

--

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:

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				
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 meses de experiencia general incluido público y/o privado

Experiencia específica

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

Practicante Serums 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:

--

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.

--

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

--

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.

Capacidad de

liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud crítica y propositiva.

Actitud proactiva y con orientación a resultados.

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2021, incluye el periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 2,700.00

