

## PROCESO DE CONVOCATORIA

Puesto	ENCARGADO DE CENTRO DE COSTOS
N° de VACANTES	01

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Cubrir el puesto de un (01) encargado de Centro de Costos para las actividades del área de Gerencia de Administración y Finanzas - Contabilidad, identificando el costo real de producción de las UPSS y en general, de todos los servicios que brinda la empresa, determinando los costos directos e indirectos. Generando recomendaciones y políticas para el uso eficiente de los recursos.

Así como colaborar en la orientación y el seguimiento de su ejecución de acuerdo al desarrollo y desempeño de las políticas institucionales en calidad de órgano de apoyo a la gestión de la Entidad. Para atender diversos requerimientos y necesidades de las diferentes dependencias de la CLINICA.

### 2. UNIDAD SOLICITANTE

- Gerencia de Administración y Finanzas.

### 3. PERFIL DEL PUESTO

#### • **Mínimo exigible:**

- Bachiller Universitario, Título Profesional Universitario en Contabilidad o Economía, o Título Profesional Técnico en Contabilidad.
- Experiencia mínima de UN (01) año en cargos similares.
- Deseable: Especialización o diplomados en temas afines a las funciones del puesto.

#### • **EXPERIENCIA**

- Con experiencia laboral en el sector privado o público, en funciones afines a los costos de producción.

### 4. CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES

#### • **Capacidades mínimas y deseables.**

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de planificación y organización. Capacidad de comunicación efectiva.
- Capacidad de manejo del idioma inglés a nivel intermedio preferentemente u otro idioma a nivel básico.
- Capacidad de orientación a resultados.
- Capacidad de trabajo bajo presión

- **Habilidades y actitudes mínimas deseables.**
  - Habilidad Técnico – Administrativa para el desarrollo de las actividades.
  - Habilidad de liderazgo orientado al logro de los objetivos
  - Habilidad de trabajo en equipo.
  - Proactividad e iniciativa.
  - Resolución de conflictos.
  - Resiliencia e inteligencia emocional.
  - Vocación de servicio y trato amable.
  - Demostrar principios éticos, valores y confidencialidad en todas sus acciones.

#### 5. CRONOGRAMA:

Publicación de bases:	06/02/2023
Entrega de CVs	13/02/2023
Evaluación de CVs y consultas	14/02/2023
Entrevista personal y evaluación:	15/02/2023
Publicación de resultados:	16/09/2023

**NOTA:** La entrega de CV no documentado deberá incluir una declaración jurada de veracidad de la información, la cual se adjunta al presente. Forma de postulación al correo electrónico [gestionhumana@macsalud.com](mailto:gestionhumana@macsalud.com) o con entrega física en la oficina de Gestión Humana de la clínica Macsalud 4to piso.

Cusco, 6 de febrero de 2023.

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

**DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Yo \_\_\_\_\_, con  
número de DNI \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento, la veracidad  
de la información consignada y que los documentos presentados son copia fiel del original.

En el caso de no ser cierta la manifestación antes señalada, yo asumo las consecuencias legales  
que pudieran derivarse de mi actuación, y la clínica Macsalud, conforme a la normativa vigente,  
no reconocerá validez alguna de la documentación adjunta a los efectos para los que ha sido  
presentada.

Cusco, de de 2023.

\_\_\_\_\_  
Firma y huella