

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|-----------------------------------|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO: LICENCIADA/O EN NUTRICIÓN | COMPLEJIDAD: NIVEL CENTRAL |
| AGRUPAMIENTO: PF | |
| OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO | |
| <p>Programar y Organizar los mecanismos necesarios de aprovisionamiento para abastecer a los electores de pendientes del Ministerio de Salud. Gestionar la adquisición de Insumos mediante los mecanismos disponibles dentro de los marcos legales existentes. Organizar la distribución de Insumos según los diferentes sistemas de aprovisionamiento, para el normal funcionamiento de las Efectores de Salud, fortaleciendo el funcionamiento de la Red Provincial de Salud y los procesos de Gestión de Calidad.</p> | |
| PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar técnicamente a la Dirección General de Abastecimiento y demás autoridades de Salud Pública, en temas de incumbencia. 2. Gestión centralizada de la adquisición de Insumos Nutroterápicos, como también todos aquellos que deban ser provistos por necesidad de los servicios, coordinando y articulando con los efectores de la Red Provincial. 3. Realizar informes cuando así lo requiera la Dirección. 4. Consensuar con la Dirección plan de acción para el abastecimiento a efectores de Salud. 5. Análisis de datos estadísticos, consolidados, cálculo de existencias, reportes anuales del Sistema SIFHAO, entre otros, para la Planificación y estimación de consumos. 6. Programar administrativa y técnicamente la adquisición de Insumos mediante Licitaciones, concursos de precios y compras directas. 7. Realizar recepciones Técnicas en Almacén Central de Nutroterápicos e Insumos descartables del rubro. 8. Implementar, administrar un sistema de stock y control de pedidos de Nutroterápicos y otros de los establecimientos. 9. Organizar y controlar la distribución de los insumos de forma programada y oportuna. 10. Monitorear las compras descentralizadas y trabajar en propuestas de mejoras de los procesos dentro de las normas existentes a fin de asegurar los mejores resultados para los efectores. 11. Utilización de sistemas específicos: Sistema Integrado de Insumos (SI), SIFHAO, SAFIPRO, GDE. 12. Realizar actividades docentes vinculadas al área cuando fuere necesario. | |
| REQUISITOS DEL PUESTO | |
| Formación académica y requerimientos técnicos | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título Universitario de Licenciado en Nutrición completo, otorgado por organismos educativos Nacionales, Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. No se aceptarán constancias de título en trámite. (Excluyente) • Con experiencia en gestión Hospitalaria no menor a 5 años. (Preferente) • Conocimientos básicos de productos nutroterapicos y biomédicos. (Preferente) • Dominio de herramientas informáticas. Utilización de plataformas/software específicas del área. (Preferente) • Conocimiento de Sistemas SAFIPRO, Sistema Integrado de Insumos, GDE. (Preferente) • Conocimientos del Convenio Colectivo de Trabajo vigente. (Preferente) | |
| Otros requisitos | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Contar con hasta treinta y cinco años (35) de edad las mujeres y hasta con cuarenta (40) años de edad los hombres. Si posee más edad de la establecida, deberá acreditar fehacientemente años de servicio anteriores, computables y reconocidos a los efectos jubilatorios con reconocimiento de servicios de la caja en la que haya realizado los aportes, siempre que, restándolos de la edad cronológica, la diferencia sean los años requeridos para el ingreso o menos (CCT). (Excluyente) | |

| Experiencia laboral | | | | | |
|--|---------------|--|----------------------|--|--|
| Descripción | Tiempo | (Preferente/Excluyente) | Observaciones | | |
| Antecedentes Laborales | | 1 Año | Preferente | | |
| Competencia | | Comportamiento esperado | | | |
| Responsabilidad: Es el valor de llevar a cabo el trabajo de manera íntegra y comprometida. | | Garantizar las gestiones necesarias para el aprovisionamiento de Insumos a los distintos efectores dependientes de la Subsecretaría de Salud, asegurando los procesos de gestión de calidad y el cumplimiento de las normas legales existentes. | | | |
| Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de cada integrante. Capacidad para comprender a las demás personas, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo. | | Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo. | | | |
| Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar. | | Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os. | | | |
| Iniciativa - Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores. | | Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o. | | | |
| Bonificaciones | | | | | |
| Convenio Colectivo de Trabajo vigente | | | | | |