



**Gobierno Regional del Callao**  
*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”*  
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

**DETALLE DE PUESTO CONVOCADO**  
**PROCESO CAS N° 071 -2021-GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO/ UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:
<b>071</b>	<b>APOYO ADMINISTRATIVO</b>	<b>Gerencia General Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y seguridad Ciudadana</b>

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Secundaria Completa.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)</b>	Ofimática nivel básico Word básico
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	-----
<b>Experiencia general</b>	Cuatro (04) años, en el sector público y/o privado en el perfil deseado.
<b>Competencias</b>	1. Proactividad 2. Análisis y Síntesis 3. Planificación y organización 4. Responsabilidad 5. Tolerancia a la presión 6. Comunicación efectiva

*(\*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la Entrevista Personal.*

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

FUNCIONES A DESARROLLAR:
Tramitar virtualmente documentación.
Gestionar documentación.
Recopilar, clasificar y archivar documentación.
Ejecutar, coordinaciones en Gestión de Riesgo.
Apoyar en reproducción y distribución de documentos de la gestión.
Apoyar en reproducción y distribución de documentos de la gestión.
Coordinar y ejecutar acciones administrativas relacionadas a fotocopiada encuadernación.
Otras funciones y/o actividades asignadas

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Juan Pablo II N° 140 – Bellavista
<b>Duración del contrato</b>	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021.
<b>Remuneración mensual</b>	s/. 2,825.00 (Dos mil ochocientos veinticinco y 00 /100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Modalidad de trabajo</b>	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>
<b>Otras condiciones esenciales</b>	No tener impedimentos para contratar con el Estado (Ley N° 26771). No tener antecedentes judiciales, policiales y penales. No tener sanción por falta administrativa vigente.

**Nota:** El expediente de la postulación deberá ser enviado conforme al artículo n° 4.1 de las Bases Generales de la Convocatoria CAS -2021, al siguiente correo electrónico: [recepcionrrhh7@regioncallao.gob.pe](mailto:recepcionrrhh7@regioncallao.gob.pe)