



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° 207-2021-GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO / UNIDAD ORGANICA:
207	Apoyo Administrativo	OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL POBLACION E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, VIVIENDA Y SANEAMIENTO.

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimientos en administración de documentos.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomados, Cursos, Talleres y/o Seminarios en ofimática u otros relacionados al puesto. (Mínimo 40 horas acumulables).
Experiencia general	Experiencia en labores relacionadas al perfil no menor a 02 años
Competencias	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:**

1.- Elaborar y administrar documentos (oficios, memorándums, informes, cartas entre otros), procedimientos y trámites administrativos que realice la Gerencia Regional de Desarrollo Social
2.- Archivar y ordenar cronológicamente los documentos emitidos por la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
3.- Apoyar en la gestión de la información del área, encargarse de las comunicaciones, tales como llamadas, correos u otros similares dentro de su competencia.
4.- Otras funciones que asigne y/o encargue el superior jerárquico.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Elmer Faucett 3970 - Callao
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021.
Remuneración mensual	<b>S/ 2,500.00 (dos mil quinientos 00/100 soles).</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador..
Modalidad de trabajo	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>
Otras condiciones esenciales	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: [recepcionrrh9@regioncallao.gob.pe](mailto:recepcionrrh9@regioncallao.gob.pe)