



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° 208-2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO / UNIDAD ORGANICA:
208	Auxiliar en Sistemas Administrativos	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	Título Técnico en Computación e Informática o Estudios Universitarios en Ingeniería de Sistemas. (mínimo 6to ciclo)
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	- Conocimiento en Sistemas de Gestión Documentaria. - Conocimiento de Sistemas de Información SIGA, SIAF, CEPLAN.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomados, Programas de Especialización, Cursos, Talleres y/o Seminarios, en Gestión Pública, Ofimática u otros relacionados al puesto. (Mínimo 120 horas acumulables).
Experiencia general	Experiencia mínima de tres (03) años en el sector Público y/o Privado.
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.- Colaborar, de corresponder, en las actividades operativas del área mediante el uso de las herramientas y los sistemas de información institucionales.
2.- Mantener actualizado la Base de Datos de Beneficiarios del área.
3.- Informar sobre el desempeño de los sistemas de información u otras plataformas tecnológicas con los que cuenta la oficina
4.- Recepcionar, registrar, clasificar y distribuir la documentación que emite y recibe el área, en relación al desempeño de los sistemas de la información y comunicaciones
5.- Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo, al interior de la misma y de la Entidad.
6.- Otras funciones que asigne y/o encargue jefe inmediato superior.

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	S/ 4,600.00 (Cuatro Mil Seiscientos con 00/100 soles). 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