



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° 416-2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO/ UNIDAD ORGANICA:
416	Auxiliar de Archivo para transferencias	Oficina de Trámite Documentario y Archivo

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento de Ofimática.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Especialización, seminarios y/o diplomados en Gestión pública y/o afines.
Experiencia general	Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.
Competencias	Responsabilidad, Capacidad de Análisis, Comunicación Efectiva, Organización de la Información

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Búsqueda de documentos custodiados en la unidad del archivo central y periférico.
2. Escaneo y reproducción fotográfica de documentos.
3. Fotocopiado de documentos a fin de atender los requerimientos solicitados por los órganos de línea y/o unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao.
4. Revisión de contenido del acervo documental custodiado en la unidad de archivo central y periférico.
5. Foliación de contenido de la documentación custodiada en la unidad de archivo central y periférico.
6. Insertación física del acervo documental en la unidad de archivo central
7. Insertación sistemática del acervo documental en la unidad de archivo central y periférico
8. Verificación del inventario de la unidad de archivo central y periférico
9. Archivar de los inventarios definitivos, verificando la foliación y visación de los documentos.

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/. 1,695.00 (Mil Seiscientos Noventa y cinco 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 recepcionrrh7@regioncallao.gob.pe