



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° 235-2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
235	Asistente Administrativo	Oficina de Construcción y Vialidad

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en la carrera de Psicología, y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Mínimo conocimiento de Microsoft Office
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Asistente Administrativo
Experiencia general	Experiencia mayor a 01 año en temas relacionados al perfil.
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:

FUNCIONES A DESARROLLAR:
Proyectar informes de respuestas para las entidades públicas y/o privadas
Revisar, analizar y folear la documentación de los expedientes remitidos
Reubicación física de los archivos y de los expedientes.
Fotocopiado, foleado, escaneado y ordenamiento de todo el acervo documentario
Proyectar informes de respuestas para las entidades públicas y/o privadas

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/ 3,390.00 (Tres mil trescientos noventa y 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 postulación deberá ser enviado conforme al artículo 4.1 de las bases generales de la convocatoria CAS-2021 al siguiente correo electrónico: recepcionrrhh5@regioncallao.gob.pe