



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°283 -2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO / UNIDAD ORGANICA:
283	Asistente Técnico/a Administrativo/a	OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Técnica de Contabilidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento de ofimática y programas estadísticos de procesamiento de datos.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de capacitación por la SBN, en total por un mínimo de 30 horas.
Experiencia general	Experiencia General Mínima no menor de tres (03) años en el sector público y /o privado, y experiencia específica no menor de un (01) año en el sector público y/o privado gestionando bienes, inventarios de gestión Patrimonial y/o temas vinculados al perfil de la convocatoria.
Competencias	Trabajo en equipo, organización de la información, responsabilidad, tolerancia a la presión y comunicación efectiva.

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:
<ol style="list-style-type: none">Auxiliar en la organización y custodia de los expedientes derivados de los procedimientos administrativos (Resoluciones, Informes, proyectos, entre otros).Asistir en la atención de los requerimientos de búsqueda de la documentación en custodia a solicitud de los Especialistas Legales.Revisión de archivo y foliación de documentos de la Oficina de Gestión Patrimonial.Cumplir otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

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/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles)
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 CAS2021, al siguiente correo electrónico: recepcionrrhh5@regioncallao.gob.pe