



**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°328 -2021-GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ÓRGANO / UNIDAD ÓRGANICA
328	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Oficina de Maquinaria Pesada

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título técnico en secretariado ejecutivo
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	En programas de ofimática en word y excel.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Planeamiento y Gerencia Estratégica para la Gestión Pública.
Experiencia general	Experiencia laboral general mayor a 3 años en entidades públicas y/o privadas
Experiencia específica	Experiencia laboral general mayor a 3 años en entidades públicas y/o privadas
Competencias	1.- Responsabilidad, Puntualidad. 2.-Planificación. 3.- Atención a los detalles. 4.-Organización.

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

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1.- Apoyo administrativo en la elaboración de memorandos, informes y demás escritos que la Oficina requiera. 2.- Tramitar la documentación para la contratación y pago de colaboradores de la Oficina de Maquinaria Pesada . 3.- Y otras funciones que le asigne el jefe de la oficina de Maquinaria Pesada.

**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	5/2,825.00 (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 CAS 2021, al siguiente correo electrónico: [recepcionrrhh5@regioncallao.gob.pe](mailto:recepcionrrhh5@regioncallao.gob.pe)