



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° 198-2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

| CÓDIGO CAS: | PUESTO SOLICITADO: | ORGANO / UNIDAD ORGANICA: |
|-------------|----------------------------|---|
| 198 | Operadores Administrativos | Gerencia Regional De Transportes Y Comunicaciones |

PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | Estudios en Secundaria. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo (*) | Conocimiento en Paquete de Ofimática. |
| Experiencia general | Experiencia mayor a 02 años en temas de atención al Público y/o usuario en Sector Público o Privado. |
| Competencias | Proactividad, Análisis y Síntesis, Planificación y organización, 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: |
|---|
| 1. Registrar al administrado(a) al registro de información en el Sistema de la Región del Callao para iniciar el proceso. |
| 2. Cotejar la documentación que obra en el expediente físico con la información en el Sistema del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que se encuentre completa antes de realizar el proceso de inscripción para rendir el examen de normas o los exámenes correspondientes. |
| 3. Realizar los reportes diarios de la entrega de expedientes y a su vez reportar las incidencias en caso de lo ocurrido para evitar errores futuros. |
| 4. Principales funciones a desarrollar: |
| 5. Guiar al administrado(a) con sus dudas y orientarlo(a) con respecto a los procedimientos y requisitos a seguir en la obtención de la licencia de conducir, verificando los datos proporcionados en el Sistema Nacional de Conductores (SNC) y asimismo, en las páginas autorizadas por la Región del Callao y el MTC como, verificación de Multas Electorales y Papeletas de tránsito (SNS) para resolver sus dudas y brindándole la debida información bajo el D.S. 007-2016-MTC y directrices de la Región del Callao y MTC. |
| 6. Brindar al administrado(a) la tranquilidad y solución en momentos difíciles para ellos, teniendo en cuenta el protocolo de servicio y atención al administrado, siendo empático en la atención y tratando de brindarle una mejor alternativa o solución, para proyectar una buena imagen para la Región del Callao y para el administrado(a). |
| 7. Guiar e informar al administrado del proceso de evaluación de manejo como la hora de ingreso, la fecha, la tolerancia de los horarios para evitar reclamos en el circuito de manejo de la Región Callao. |
| 8. Brindar información al postulante sobre el proceso previo a la evaluación de habilidades de conducción de los circuitos de manejo de la región Callao. |
| 9. Otras funciones encomendadas por la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones |

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/2,260.00 (Dos Mil Doscientos Sesenta 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: recepcionrrh2@regioncallao.gob.pe