



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° 224-2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO /UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:
224	Auxiliar Administrativo	Oficina de Agricultura y Producción

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimientos en temas relacionadas a las funciones del puesto y Ofimática a Nivel básico
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Secretariado
Experiencia general	No menor de tres (03) años en el sector público y/o privado, como auxiliar administrativo
Competencias	Adaptación al cambio, Capacidad de Análisis y Síntesis, Comunicación efectiva, Liderazgo y Proactividad, Iniciativa y Vocación de Servicio, Planificación y Organización, Responsabilidad, Tolerancia al trabajo bajo presión.

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Apoyo en la revisión de los documentos de sustentación de los expedientes de Actividad que ingresan a la Oficina de Agricultura y Producción de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico
2. Realizar las coordinaciones necesarias a fin de dar celeridad a los trámites de actividades que necesiten aprobación para su ejecución
3. Elaborar cuadros de control que permitan una fácil búsqueda de los documentos y expedientes que ingresan a la Oficina de Agricultura y Producción de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico
4. Elaborar informes, memorándum, cartas, entre otros de acuerdo a sus funciones
5. Otras acciones y/o funciones que se le sean asignadas por la Oficina de Agricultura y Producción

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/ 2,875.00 (Dos Mil Ochocientos setenta 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: recepcionrrhh13@regioncallao.gob.pe