



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° 176 – 2021 - GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO/ UNIDAD ORGANICA:
176	Auxiliar Administrativo	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos en administración y/o computación informática, y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento en ofimática y sistemas de trámite documentario
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Gestión Municipal y/o Regional.
Experiencia general	Experiencia no menor de (02) años en el sector público y/o privado.
Competencias	Responsabilidad, Capacitación de Análisis, Comunicación Efectiva, Organización de la Información

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

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

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Recepción y elaboración de documentos (informes, memorando, notificaciones) y demás documentos similares de la Gerencia.
2. Archivo, control y custodia de documentos de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional del Callao tanto físico como virtual.
3. Manejo de agenda y programación de eventos y/o reuniones tanto del gerente como de la Gerencia.
4. Ingreso de datos y manejo de sistema de trámite documentario para el correcto seguimiento de documentos a nivel físico y virtual.
5. Actualizar la base de datos de resoluciones gerenciales emitidas por la Gerencia.
6. Escanear documentos emitidos por la Gerencia durante el período actual, y otras actividades asignadas por la Gerencia.

**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/. 2,500.00 (Dos mil Quinientos 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 [recepcionrrh9@regioncallao.gob.pe](mailto:recepcionrrh9@regioncallao.gob.pe)