



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° 177-2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO/ UNIDAD ORGANICA:
177	Auxiliar Administrativo I	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 universitarios inconclusos en Administración y/o economía y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento en ofimática y digitación.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Gestión Pública.
Experiencia general	Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.
Competencias	Trabajo en equipo, Análisis y Síntesis, Planificación y organización, Responsabilidad, Tolerancia a la presión, 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. 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 periodo 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/. 2,400.00 (Dos mil Cuatrocientos 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