



**DETALLE DE PUESTO CONVOCADO**  
**PROCESO CAS N°341 -2021-GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ÓRGANO / UNIDAD ÓRGANICA
341	APOYO ADMINISTRATIVO	Oficina de Maquinaria Pesada

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Ofimática
Cursos y/o estudios de especialización	Curso y/o estudios vinculados a la convocatoria.
Experiencia general	Experiencia laboral afin al puesto no menor de (3) años en entidades públicas y/o privadas.
Experiencia específica	-
Competencias	1.- Responsabilidad, Puntualidad, planificación y 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.- Seguimientos de documentos remitidos y/o recibidos por las diversas gerencias, subgerencias y jefaturas con la finalidad de alllizar los orocesos de la Oficina de Maquinaria Pesada. 3.- Entrega de documentos físicos a las diversas Gerencias, Subgerencias y/o Jefatura del Gobierno Regional del callao. 4.- Verificación del foliado de los expediente de los documentos. 5.- Fotocopiado, estado y ordenamiento de la documentación . 6.- Tramitar la documentación para la contratación y pago de colaboradores de la Oficina de Maquinaria Pesada . 7.- Otras actividades que encomiende la jefatura de Maquinaria Pesada de la Gerencia Regional de Infraestructura.

**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 (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)