



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° 362-2021-GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
362	Técnico Administrativo II	Oficina de Presupuesto y Tributación

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico en Administración y/o afines
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimientos en: Manejo de documentación. Control de inventario de almacén logístico. Realización de informes para áreas administrativas. Conocimiento de Excel intermedio, ofimática. Inglés básico.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de especialización afines a la administración
Experiencia general	No menor a 03 años en temas vinculados a la convocatoria.
Competencias	1. Proactividad 2. Análisis y Síntesis 3. Planificación y organización 4. Responsabilidad 5. Tolerancia a la presión 6. 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. Apoyar en la foliación, clasificación y organización de documentos de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y sus 05 oficinas: Oficina de Presupuesto y Tributación; Oficina de Planificación; Oficina de Racionalización y Estadística; Oficina de Acondicionamiento Territorial y Oficina de Programación Multianual de Inversiones.
2. Empaquetado de archivadores, para derivarlos al Archivo Central del GRC.
3. Digitalización de los documentos emitidos por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y sus oficinas.

**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/ 3,390.00 (Tres mil trescientos noventa 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: [repcionrrhh11@regioncallao.gob.pe](mailto:repcionrrhh11@regioncallao.gob.pe)**