



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° 350-2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO / UNIDAD ORGANICA:
350	Asistente Administrativo	OFICINA DE ORGANIZACIONES DE BASE REGIONALES

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios universitarios en Administración y/o Administración de Negocios Internacionales. (mínimo 8vo ciclo)
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimientos relacionados en temas administrativos.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomados, Cursos, Talleres y/o Seminarios, gestión pública y otros relacionados al puesto. (Mínimo 120 horas acumulables).
Experiencia general	Experiencia no menor a tres (03) años en el sector público o privado.
Experiencia específica	-----
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:

1.- Proyectar informes, memorándum, cartas u otro tipo de documentos relacionados con todos los trámites logísticos de la oficina de organizaciones de base regional
2.- Apoyar permanente en las labores administrativas de la Oficina de Organizaciones de Base Regionales
3.-Mantener organizados y actualizados todos los documentos relacionados con los tramites logísticos (Requerimientos, planillas, conformidades, informes de pago, etc.).
4.- Organizar la distribución de los documentos a ser emitidos por la Oficina de organizaciones de base regionales
5.- Apoyar en los trámites y formulación de documentos que deriven en la generación de pagos de personal del servicio por parte de la oficina.

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/ 4,600.00 (cuatro mil seiscientos 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