



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° 134-2021-GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA:
134	Apoyo Administrativo	Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimientos de Ofimática
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Excel Intermedio
Experiencia laboral	Experiencia en labores técnicas relacionadas al perfil no menor a dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.
Competencias	Proactividad, Análisis y Síntesis, Planificación y Organización y Responsabilidad

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

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

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Auxiliar en el acto administrativo sobre temas administrativos de la Gerencia
2. Ejecutar tareas administrativas, fotocopiados, escaneados, archivo, entrega de documentos y demás actos administrativos propio de la Gerencia.
3. Brindar apoyo en el armado de la documentación relacionada al trámite de las contrataciones de la Gerencia.
4. Brindar apoyo en la generación de los pedidos de bienes y/o servicios, planillas y demás a través del sistema SIGA-MEF de los trámites que efectúa la Gerencia
5. Llevar el control de los bienes patrimoniales asignados a la Gerencia.
6. Otros que le solicite la GRECYD.

**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/ 3 000,00 (Tres Mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
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.

(\*) Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.

**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 [recepcionrrhh10@regioncallao.com](mailto:recepcionrrhh10@regioncallao.com)**