



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° 277-2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA:
277	Asistente Administrativo	Oficina de Deporte y Recreación

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en la carrera de Administración de Empresas
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimientos técnicos para el manejo de Ofimática
Cursos y/o estudios de especialización	Curso o seminario en elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas
Experiencia laboral	Experiencia mayor a un (01) año en temas vinculados a la convocatoria
Competencias	Proactividad, Planificación y Organización, Responsabilidad, Tolerancia a la Presión y 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. Redactar documentación de comunicación interna y externa de la Oficina de Deporte y Recreación.
2. Realizar las gestiones administrativas para la atención de requerimientos de bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de la Oficina de Deporte y Recreación.
3. Verificar el despacho administrativo y actividades realizadas por la Oficina de Deporte y Recreación y el Gobierno Regional del Callao.
4. Recopilar e informar a la Oficina de Deporte y Recreación toda la información que deberá ser ingresada en el aplicativo CEPLAN v1. Mensualmente.
5. Otros que le solicite la jefatura.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Guardia Chalaca Cuadra 23 S/N - Callao
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021.
Remuneración mensual	S/ 4 500,00 (Cuatro Mil Quinientos 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