



Gobierno Regional del Callao

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

DETALLE DE PUESTO CONVOCADO

PROCESO CAS N° 025-2022-GRC

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
025	Asistente Administrativo II	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	- Conocimiento en Ofimática.
Cursos y/o estudios de especialización	1) Curso - Taller de Trámite documentario y Manejo de Archivo
Experiencia general	Experiencia general no menor a 02 años en el Sector Público y/o Privado.
Experiencia específica	Experiencia específica en el sector público no menor a 01 año en las áreas administrativas.
Competencias	Responsabilidad, Capacidad de análisis, Comunicación efectiva, Organización de la información

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Trasladar los documentos internos y externos generados por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
2. Clasificar los documentos tales como informes, memorandos, oficios, etc.
3. Archivar documentos internos y externos de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
4. Realizar el mantenimiento y control del acervo documentario.
5. Otros que solicite la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

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 2022.
Remuneración mensual	S/ 4, 100.00 (Cuatro mil cien 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 2022, al siguiente correo electrónico: recepcionrrhh2@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com