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° 031-2022-GRC

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
031	Abogado	Oficina de Cooperación Técnica Internacional

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado en Derecho con Colegiatura y Habilitación vigente. Grado de Maestría en Administración y/o Gestión Pública o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento en Ofimática.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado o curso en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública no menor a 90 horas o en materias relacionadas a las funciones del puesto.
Experiencia general	Experiencia general no menor a 05 años en el Sector Público y/o Privado.
Experiencia específica	Experiencia específica en el sector público no menor a 03 años en temas vinculados a la convocatoria.
Competencias	Responsabilidad, Capacidad de análisis, Comunicación efectiva, Organización de la información

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

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Elaborar Informes legales, en atención a consultas formuladas por la Jefatura, en asuntos institucionales, administrativos, procedimientos, entre otros, que coadyuven a cumplir con los objetivos de la entidad.
2. Analizar, revisar y/o elaborar proyectos de informes, memorándum u otros documentos para la jefatura.
3. Elaborar o revisar las herramientas de gestión de la entidad, emitiendo recomendaciones de corresponder.
4. Elaborar informes legales en materia de Cooperación Internacional, Gestión de Políticas Públicas, Derecho Administrativo u otras normas vinculadas.
5. Colaborar en el análisis de los convenios, y demás instrumentos de cooperación (nacionales e internacionales) a suscribirse o en ejecución, de los que es parte integrante el Gobierno Regional del Callao.
6. Interpretar y emitir los informes correspondientes con la opinión sobre la viabilidad de los proyectos, programas, convenios y actividades de cooperación internacional orientados al ámbito del Gobierno Regional del Callao.
7. Mantener actualizada la información y documentación referente a las donaciones o convenios provenientes de la cooperación internacional.
8. Otras funciones que le sean asignadas por la Jefatura de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

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/ 9, 000.00 (Nueve mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	**Presencial** [X] **Remoto** [ ] **Mixto** [ ]
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