



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° 073-2022-GRC**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
073	TÉCNICO 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 (*)	- Conocimiento en Ofimática y sistema de gestión administrativa.
Cursos y/o estudios de especialización	1) Diploma Especializado en Administración Documentaria y Gestión de Archivos
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 años.
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. Asistir en los trámites administrativos de la unidad ejecutora de inversión de la UEI-GRECYD.
2. Asistir en la ejecución de tareas administrativas, elaboración de documentos relacionados al control y registro de la unidad ejecutora de inversión de la UEI-GRECYD.
3. Efectuar el apoyo en la generación de los pedidos de bienes y/o servicios a través del sistema SIGA-MEF, que se efectúen para la UEI-GRECYD.
4. Efectuar el apoyo en el seguimiento de la ejecución de las actividades referente a la UEI-GRECYD.
5. Elaborar el estado de los expedientes técnicos y/o servicios diversos encargados a revisión en la presente gestión y/o ejercicios presupuestales sucesivos.
6. Otros que estén de acuerdo con la misión de puesto sean asignadas por la UEI y/o 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 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 a CAS 2022, al siguiente correo electrónico: [recepcionrrhh4@regioncallao.gob.pe](mailto:recepcionrrhh4@regioncallao.gob.pe) con copia a [convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com](mailto:convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com)