



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° 104-2022-GRC**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
104	Apoyo Administrativo	Gerencia Regional de Educación Cultura y Deporte – Oficina de Administración de Villas Regionales

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 de Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF 2) Curso de Sistema de Gestión Administrativa – SIGA 3) Curso de Contrataciones del Estado.
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. Apoyar administrativo y en comunicaciones para la OAVR.
2. Brindar apoyo en la formulación de documentos administrativos y referente a comunicación y publicidad requeridos por la OAVR.
3. Apoyar en el seguimiento los procesos de gestión documentaria en el SIGA.
4. Apoyar en la atención recepción de documentos de las diferentes Oficinas y Gerencias dirigidas a la OAVR.
5. Realizar el Registro y trámite correspondiente a la derivación sistemática de los documentos.
6. Organizar, registrar, archivar y controlar la documentación que ingresa vía Sistema de Gestión Documentaria.
7. Actualizar la base de datos con la documentación emitida y recibida de acuerdo al sistema de gestión documental.
8. Otras que de acuerdo a la misión de puesto sean asignadas por la OAVR.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Guardia Chalaca S/N - Callao
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Remuneración mensual	S/ 4, 000.00 (Cuatro mil 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: recepcionrrh4@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com