



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° 113-2022-GRC**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
113	Auxiliar Administrativo	Gerencia Regional de Educación Cultura y Deporte – Oficina de Deporte y Recreación

**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 Gestión Archivística. - Conocimiento en Ofimática.
Cursos y/o estudios de especialización	1) Curso de Técnicas de Documentos 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 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. Elaborar y apoyar con los reportes de diagnóstico situacional para la transferencia de gestión.
2. Elaborar el reporte de actividades ejecutadas en la presente gestión y/o ejercicios fiscales indicados sobre las actividades de la ODYR.
3. Brindar el apoyo en el cruce de información con los bienes que hayan ingresado en ejercicios anteriores en la ODYR.
4. Brindar apoyo en la elaboración de documentos, seguimiento y trámite ante las oficinas competentes para elaboración de data histórica y actual.
5. Apoyar en el acervo documentario y archivo físico y digital de la ODYR.
6. Otras que de acuerdo a la misión de puesto sean asignadas por la ODYR.

**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: [recepcionrrh5@regioncallao.gob.pe](mailto:recepcionrrh5@regioncallao.gob.pe) con copia a [convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com](mailto:convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com)