



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° 117-2022-GRC**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
117	Técnico en Administración documentaria	Oficina Regional de Asesoría Técnica

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico con estudios culminados en Administración y/o Secundaria Completa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	- Conocimiento en Ofimática.
Cursos y/o estudios de especialización	1) Curso o Seminario en Trámite Documentario y Gestión de Archivos.
Experiencia general	Experiencia general no menor a 02 años en el Sector Público y/o Privado.
Experiencia específica	Experiencia específica de 01 año, en el Sector Público.
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. Registrar las compras de bienes y servicios de las actividades operativas de la Oficina.
2. Prestar apoyo en el manejo de caja chica, emisión y remisión de la misma.
3. Asistir en la organización y custodia de los expedientes derivados de los procedimientos administrativos (Resoluciones, Informes, proyectos y otros).
4. Asistir en el procedimiento de transferencia del acervo documentario al archivo central.
5. Cumplir otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

**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/ 3, 800.00 (Tres mil ochocientos 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)