



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° 123-2022-GRC**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
123	APOYO TÉCNICO	Gerencia General Regional

**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	-Curso en Trámite Documentario y/o Administración de Archivos. -Curso en Secretariado Computarizado.
Experiencia general	Experiencia general no menor de dos (2) años, en el Sector Público y/o Privado
Experiencia específica	Experiencia Específica no menor de un (1) 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. Coordinar y archivar documentos proveídos por la Gerencia.
2. Coordinar con las oficinas de la Gerencia para despacho y entrega de documentos al área de destino.
3. Atender a los usuarios que soliciten búsqueda de documentos ingresados al despacho de la Gerencia.
4. Archivar, fotocopiar y entregar la documentación requerida
5. Otras funciones que le designe el Gerente.

**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/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
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: [recepcionrrhh5@regioncallao.gob.pe](mailto:recepcionrrhh5@regioncallao.gob.pe) con copia a [convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com](mailto:convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com)