



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°148-2022-GRC

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
148	Asistente de Archivo	OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL

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 de ofimática y programas estadísticos de procesamiento de datos. -Conocimientos transferencia de gestión documentaria, seguridad cibernética y afines.
Cursos y/o estudios de especialización	-Curso de archivística, gestión documentaria, redacción de documentos y/o afines. -Curso de computación, ofimática y afines.
Experiencia general	Experiencia General Mínima no menor de tres (03) años.
Experiencia específica	Experiencia específica no menor de dos (02) años 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.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:	
1.	Redactar documentación interna y externa requerida por la Oficina.
2.	Asistir en el procedimiento de transferencia del acervo documentario al archivo central.
3.	Concertar y agendar reuniones de trabajo a solicitud de la jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.
4.	Mantener el stock de útiles de escritorio y de aseo, en condiciones óptimas para la operatividad de la Oficina en forma eficiente.
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/4 500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	Presencia ☒ Remoto ☐ Mixto ☐
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.



Gobierno Regional del Callao

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: recepcionrrhh6@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com