



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° 161-2022-GRC**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
161	Asistente Técnico	OFICINA DE GESTIÓN PATRIMONIAL

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Bachiller en Ingeniería.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	-Conocimiento de ofimática, Arcgis, autocad y herramientas de diseño.
Cursos y/o estudios de especialización	-Cursos en Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o afines.
Experiencia general	Experiencia General no menor de un (01) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia Específica no menor de un (01) año en temas vinculados a la convocatoria.
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 en la realización de las actividades de asistencia técnica y coordinar todos los aspectos de calidad sobre los procedimientos de saneamiento físico legal.
2. Alimentar y actualizar bases de datos (estadísticas, contactos de los expedientes, solicitantes, etc.)
3. Mantener al día los archivos tanto físicos como electrónicos de las actividades realizadas en los diferentes procedimientos de la Oficina de Gestión patrimonial.
4. Cumplir con los procedimientos de trabajo internos, asegurando un adecuado cumplimiento de los procedimientos administrativos así como con los mecanismos de coordinación acordados con la Jefatura.
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/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	Presencia <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: recepcionrrhh6@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com