



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° 173-2022-GRC**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
173	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnicos con estudios culminados en Gestión Empresarial y/o Administración de Empresas y/o contabilidad y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento en organización y digitalización de documentos con valor legal, Herramientas de gestión documental, Interpretación de la norma internacional ISO 9001:2015, Digitalización y procesos de producción de microformas con valor legal, Gestión del cambio y otros afines a las funciones del puesto.
Cursos y/o estudios de especialización	1) Cursos en Operación de Software Ofimática (90) horas. 2) Curso en Gerencia de Proyectos (30) horas. 3) Curso Básico de Archivos (88) horas.
Experiencia general	Experiencia general: Dos (2) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia Específica: No menor a (1) años en el sector público en temas relacionados a la función o materia del puesto.
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. Gestionar la implementación de Líneas de Digitalización.
2. Elaborar y gestionar la aprobación de la documentación técnica aplicable para Líneas de Digitalización.
3. Elaborar informes técnicos.
4. Elaborar documentos (memos, notas, informes, etc.)
5. Apoyar en la atención y soporte técnico de incidencias.
6. Otras funciones asignadas por 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 y 00/100 sdes). 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: recepcionrrhh6@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com