



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° 178-2022-GRC

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
178	ASISTENTE DE OFICINA	OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

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.
Cursos y/o estudios de especialización	-DIPLOMADO EN GESTION PÚBLICA (NO MENOR A 80 HORAS).
Experiencia general	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL NO MENOR A DOS (02) AÑOS.
Experiencia específica	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA NO MENOR A UN (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.	MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE RESOLUCIONES GERENCIALES Y JEFATURALES EMITIDAS POR EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.
2.	REALIZAR LAS COORDINACIONES CON LOS NOTIFICADORES PARA EL ENVÍO DE LA DOCUMENTACION.
3.	VERIFICAR EL PLAZO DE NOTIFICACION DE LAS RESOLUCIONES GERENCIALES Y/O JEFATURALES.
4.	OTRAS FUNCIONES QUE DESIGNE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

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	Presencial ☒ 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.

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: recepcionrrhh7@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com