



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° 180-2022-GRC**

CÓDIGO O CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
180	ASISTENTE EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- ESTUDIOS UNIVERSITARIOS INCONCLUSOS (MINIMO 6TO CICLO) EN LA CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y/O ADMINISTRACION.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	-CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA.
Cursos y/o estudios de especialización	-SEMINARIO EN ATENCION AL CIUDADANO. -SEMINARIO DE ETICA EN LA FUNCION PÚBLICA.
Experiencia general	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL NO MENOR A CUATRO (04) AÑOS
Experiencia específica	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA NO MENOR A 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.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. REALIZAR LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO A TRAVÉS DE MECANISMOS VIRTUALES Y LLAMADAS TELEFÓNICAS.
2. RECEPCIONAR Y PROCESAR LA DOCUMENTACIÓN INGRESADA POR LA PLATAFORMA PRESENCIAL DE MESA DE PARTES.
3. BRINDAR ATENCIÓN Y GESTIÓN A LOS RECLAMOS E INCIDENCIAS PRESENTADAS.
4. REALIZAR EL ESCANEADO Y FOTOCOPIADO DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
5. 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/. 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	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: [recepcionrrhh7@regioncallao.gob.pe](mailto:recepcionrrhh7@regioncallao.gob.pe) con copia a [convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com](mailto:convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com)