



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° 186-2022-GRC**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
186	Asistente de Difusión	Oficina de Imagen Institucional y Protocolo

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	-Estudios universitarios inconclusos, mínimo 6to ciclo en la carrera de Ciencias de la Comunicación y/o Periodismo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	- Conocimiento en Ofimática.
Cursos y/o estudios de especialización	1) Diplomado en Gestión Municipal. 2) Especialización en Relaciones Públicas. 3) Curso de Relaciones Públicas.
Experiencia general	Experiencia general no menor a cuatro (04) años en el sector público o privado.
Experiencia específica	Experiencia 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. Analizar y evaluar los contenidos de notas de prensas elaboradas por la Entidad.
2. Elaborar contenidos de las notas periodísticas y demás documentos informativos referentes al Gobierno Regional del Callao.
3. Proponer un book con las notas periodísticas y demás documentos informativos referentes, para la aprobación por la Jefatura.
4. Realizar la edición de los textos periodísticos, entrevistas y reportajes que se difundan sobre la institución.
5. Brindar el apoyo técnico a la jefatura en el trámite de la difusión de las informaciones y publicaciones con los medios de comunicaciones internos y externos.
6. Brindar el apoyo técnico en las propuestas de contenidos de notas periodísticas sobre las diferentes actividades que realizan las gerencias o jefaturas del Gobierno Regional del Callao.
7. Analizar y revisar los textos periodísticos, entrevistas y reportajes que difundan las autoridades del Gobierno Regional del Callao.

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/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos 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 con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com