



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° 199-2022-GRC**

CÓDIGO O CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
199	Secretaría Ejecutiva	Oficina de Seguridad Integral

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	-Conocimiento en Ofimática
Cursos y/o estudios de especialización	-Curso de Asistente de Gerencia. -Curso de Capacitación en Gestión por Procesos. -Curso de capacitación Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). -Curso de capacitación en Gestión Pública.
Experiencia general	Experiencia General de tres (03) años en el sector público y/o privado
Experiencia específica	Experiencia 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. Recibir, clasificar, registrar y distribuir la documentación en el sistema documentario.
2. Elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de labores administrativas (informes, memorandos, oficios entre otros) relacionados a su competencia.
3. Brindar Asistencia técnica referente a la determinación de necesidades para las diferentes funciones de la Oficina de Seguridad Integral, a fin de gestionar los requerimientos de manera oportuna.
4. Apoyar en la comprobación de los gastos de la oficina en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
5. Otras funciones que asigne y/o encargue el jefe inmediato de acuerdo a la misión del puesto.

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/ 4,700.00 (cuatro mil setecientos nuevos 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: cepcionrhh7@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com