



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° 372 -2022-GRC**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
372	Asistente Administrativo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Administración y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento de Ofimática.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso y/o especialización en gestión documental.
Experiencia general	Experiencia general de un (01) año en el sector privado o público.
Experiencia específica	Experiencia Específica a un (01) año en temas vinculados a la convocatoria.
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 seguimiento de documentos emitidos por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico para a otras áreas de la entidad a fin de obtener en el más breve plazo las respuestas correspondientes.
2.	Organizar el registro de la documentación en medios físicos e informáticos preservando su integridad y confidencialidad.
3.	Efectuar y atender las llamadas telefónicas para concretar citas, así mismo brindar apoyo en las reuniones organizadas para facilitar el desarrollo de las actividades correspondientes.
4.	Realizar elaboración de documentos administrativos, encargados por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico para dar trámite a las actividades de su competencia.
5.	Apoyar en el seguimiento, control, revisión y coordinación de las actividades administrativas encargadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico a las Unidades orgánicas.
6.	Realizar coordinaciones con las Oficinas a cargo de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico para gestionar e implementar mejoras en la gestión de sus procesos.
7.	Otras funciones asignadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

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: recepcionrrhh13@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com