



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° 380-2022-GRC**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
380	Profesional Administrativo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico- Oficina de Agricultura y Producción.

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Título Profesional en Administración y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	- Conocimiento en la elaboración y seguimiento de proyectos. - Conocimiento en Ofimática
Cursos y/o estudios de especialización	Curso en Gestión Pública. Curso en Contrataciones Directas del Estado.
Experiencia general	Experiencia general de dos (02) años en el sector privado y/o público.
Experiencia específica	Experiencia 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. Apoyar en la elaboración de los cuadros financieros de proyecto de ejecución para la liquidación de actividades de la oficina.
2. Elaborar y realizar la liquidación y seguimiento de expedientes técnicos de actividad para la Oficina de Agricultura y Producción.
3. Elaborar requerimientos de bienes y servicios para cubrir las necesidades de la Oficina de Agricultura y Producción.
4. Prestar apoyo a los diferentes sectores agricultura, industria, Mypes y pesca-acuicultura de la Oficina de Agricultura y Producción de acuerdo a su competencia y requerimiento para el cumplimiento de objetivos.
5. Emitir informes, memorándum, oficios, entre otros, así como el de resolver consultas de índole administrativo para la Oficina de Agricultura y Producción.
6. Hacer seguimiento a las actividades aprobadas, para su correcto desarrollo.
7. Otras acciones y/o funciones que se le sean asignadas por la Oficina de Agricultura y Producción.

**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/ 6,500.00 (Seis 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: [repcionrrhh13@regioncallao.gob.pe](mailto:repcionrrhh13@regioncallao.gob.pe) con copia a [convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com](mailto:convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com)