



Gobierno Regional del Callao  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**DETALLE DE PUESTO CONVOCADO**  
**PROCESO CAS N° 175 – 2021 - GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

| CÓDIGO CAS: | PUESTO SOLICITADO:         | ORGANO/ UNIDAD ORGANICA:   |
|-------------|----------------------------|--|
| 175         | Asistente Administrativo I | Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente |

**PERFIL DEL PUESTO:**

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | Estudios técnicos en administración y/o afines.   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)                 | Conocimientos en ofimática / SIGA (MEF).  |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | Diplomado en Administración documentaria.<br>Curso en Gestión pública.                                  |
| Experiencia general  | Experiencia no menor de (02) años en el sector público y/o privado.                                     |
| Competencias   | Iniciativa y Pensamiento Analítico, Vocación de servicio, Trabajo en equipo y Orientación a Resultados. |

(\*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la Entrevista Personal.

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

| FUNCIONES A DESARROLLAR:  |
|---|
| 1. Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia.   |
| 2. Apoyo en la elaboración y/o evaluación de Especificaciones Técnicas.   |
| 3. Proyectar informes sobre los requerimientos deseados y/o problemas presentados de bienes informáticos en la Oficina.   |
| 4. Apoyo en la elaboración de Pedidos de Bienes y Servicios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA MEF. |
| 5. Apoyo en la elaboración de planillas en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA USER Institucional.      |
| 6. Gestionar asistencia logística para la Gerencia Regional de Recursos Naturales y gestión del Medio Ambiente.           |

**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 2021.   |
| Remuneración mensual             | S/. 4,000.00 (Cuatro mil 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 -2021 al siguiente correo electrónico [recepcionrrh9@regioncallao.gob.pe](mailto:recepcionrrh9@regioncallao.gob.pe)