



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° 280 -2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

| CÓDIGO CAS: | PUESTO SOLICITADO: | ORGANO / UNIDAD ORGANICA: |
|-------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 280 | Asistente De Atención Al Ciudadano | OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL |

PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | Secundaria Completa |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo (*) | Conocimiento de ofimática y programas estadísticos de procesamiento de datos. |
| Cursos y/o estudios de especialización | 1.- Cursos de redacción y otros relacionados al perfil de la convocatoria. 2.- Cursos de capacitación por la SBN, en total por un mínimo de 15 horas. |
| Experiencia general | Experiencia General Mínima no menor de cuatro (04) años en el sector público y /o privado en el perfil de la convocatoria. |
| Competencias | Trabajo en equipo, organización de la información, responsabilidad, tolerancia a la presión y comunicación efectiva. |

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

| FUNCIONES A DESARROLLAR: |
|---|
| 1. Atender consultas de los administrados de manera presencial. 2. Asistir en la atención de los requerimientos de búsqueda de la documentación en custodia a solicitud de los Especialistas Legales. 3. Apoyar en la coordinación de las notificaciones físicas de las cartas emitidas por la institución para dar respuesta a los administrados. 4. Actualizar la base de datos del módulo de atención. 5. Cumplir otras funciones que le asigne el jefe inmediato. |

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/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles) |
| 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 CAS2021, al siguiente correo electrónico: recepcionrrhh5@regioncallao.gob.pe