



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°283 -2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO / UNIDAD ORGANICA:
283	Asistente Técnico/ a Administrativo/a	OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de ingeniería o Arquitectura carreras afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento de ofimática y programas estadísticos de procesamiento de datos.
Cursos y/o estudios de especialización	Manejo en ofimática y software de diseño.
Experiencia general	Experiencia General Mínima no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.
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. Auxiliar en la organización y custodia de los expedientes derivados de los procedimientos administrativos (Resoluciones, Informes, proyectos, entre otros). 2. Asistir en la atención de los requerimientos de búsqueda de la documentación en custodia a solicitud de los Especialistas Legales. 3. Revisión de archivo y foliación de documentos de la Oficina de Gestión Patrimonial. 4. 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