



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° 076-2021-GRC
 En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO/ UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:
076	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Gerencia General Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y seguridad Ciudadana

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico Titulado en Computación y/o Informática y/o administración y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Herramientas digitales para asistencia Técnica y Administrativa aplicado al Plan Nacional de Seguridad Ciudadana
Cursos y/o estudios de especialización	Herramientas digitales para asistencia Técnica y Administrativa aplicado al Plan Nacional de Seguridad Ciudadana y/o Ofimática.
Experiencia general	Experiencia no menor a tres (03) años en el sector público y/o privado
Competencias	1. Proactividad 2. Análisis y Síntesis 3. Planificación y organización 4. Responsabilidad 5. Tolerancia a la presión 6. Comunicación efectiva

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:
Mantener una relación técnica y funcional con los órganos del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior, sin afectar su dependencia orgánica con la Gerencia Regional.
Brindar asistencia técnica, monitoreo, supervisión y evaluación de los planes, proyectos y políticas públicas de Seguridad Ciudadana del Comité Provincial y de los Comités Distritales de Seguridad Ciudadana.
Elaborar y remitir el Informe Trimestral de Cumplimiento de Actividades del Plan de Acción Regional de Seguridad Ciudadana de la Región Callao, Programas y Proyectos de Seguridad Ciudadana que permita la articulación con los comités de seguridad ciudadana provinciales y distritales.
Informar a la Dirección General de Seguridad Ciudadana la Evaluación Trimestral de los señores miembros con los ítems de disponibilidad, asistencia y participación (art.49 del DS. 011-2014-IN).
Coordinar y ejecutar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Regional de Seguridad Ciudadana del Callao (Art. 32 del reglamento de la Ley del SINASEC DS.010-2019-IN).
Elaborar el PPT sobre ejecución de Planes, Proyectos y Programas de Seguridad Ciudadana, prácticas gerenciales, gestión presupuestal, iniciativas legislativas

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Juan Pablo II N° 140 – Bellavista.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021.
Remuneración mensual	(3,390.00) Tres Mil Trescientos Noventa y 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: repcionrrhh7@regioncallao.gob.pe