



**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° 077 -2021-GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO/ UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:
<b>077</b>	<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO III</b>	<b>Gerencia General Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y seguridad Ciudadana</b>

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Estudios Técnicos en secretariado y/o administración y/o a fines.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)</b>	Ofimática nivel básico Word básico
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	-----
<b>Experiencia general</b>	Experiencia mayor a Dos (02) años en temas vinculados al perfil de la convocatoria.
<b>Competencias</b>	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:
Apoyar en la formulación, evaluación y aprobación de los estudios de pre inversión.
Organizar documentos, tanto físicos como digitales de la oficina de inversión pública.
Clasificar registrar y archivar la documentación.
Elaborar proyectos de documentación tales como: memorándum, oficios, informes y correspondencia en general..
Organizar la agenda de las actividades, coordinaciones y seguimientos de las fichas e IOARR del invierte.Pe. Para los afectos de seguridad ciudadana
Otras funciones y/o actividades asignadas

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Juan Pablo II N° 140 – Bellavista
<b>Duración del contrato</b>	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021.
<b>Remuneración mensual</b>	s/. 2,825.00 (Dos mil ochocientos veinticinco y 00 /100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Modalidad de trabajo</b>	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>
<b>Otras condiciones esenciales</b>	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](mailto:repcionrrhh7@regioncallao.gob.pe)