



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° 357-2021-GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA
357	Técnico Administrativo	Oficina De Presupuesto Y Tributación

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Técnicos en Administración y/o Economía, y/o Contabilidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	a nivel usuario de paquetes informáticos en ambiente Windows (Word, Excel, PowerPoint).
Cursos y/o estudios de especialización	Curso Gestión de Recursos Humanos.
Experiencia general	no menor a 03 años en temas vinculados a la convocatoria.
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:
1. Distribución del despacho de expedientes y/o documentos que ingresan y salen de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
2. Registro sistemático de documentación diaria de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
3. Orientar y atender a los funcionarios y/o personas de entidades externas; atención las llamadas y correos electrónicos.
4. Ingresar información documentaria en el sistema de Acervo Documentario para el archivo General del Gobierno Regional del Callao.
5. Escaneo, fotocopias de la documentación que se emite en la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
6. Otros que le solicite la jefatura.

**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/ 4,520.00 (Cuatro mil quinientos veinte 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: recepcionrrhh11@regioncallao.gob.pe**