



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° 290 -2021-GRC  
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO / UNIDAD ORGANICA:
290	Secretaría Ejecutiva I	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 en secretario, ofimática y programas estadísticos de procesamiento de datos.
Cursos y/o estudios de especialización	1.- Cursos en secretariado comercial y ejecutivo. 2.- Cursos de Hoja de datos y base de datos.
Experiencia general	Experiencia General Mínima en labores técnicas y/o de secretariado no menor de cinco (05) años en el sector público.
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. Mantener archivados los registros electrónicos y en papel, asegurando que la información esté organizada y sea fácilmente accesible para recuperarla rápidamente. 2. Preparar los informes, cartas y otros documentos, utilizando el software de procesamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos y/o presentaciones, brindando además la asistencia correspondiente en la contabilidad. 3. Realizar tareas generales de oficina, tal como mantener los sistemas de administración y realizar trabajos básicos de contabilidad. 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/. 1,800.00 (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](mailto:recepcionrrhh5@regioncallao.gob.pe)