



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PROCESO CAS N° -2021-G.R.CAJ

SECRETARIA/O

I. GENERALIDADES:

- Objeto De La Convocatoria:** Contratar los servicios de un o una SECRETARIA/O
- Cantidad:** Uno (01) Profesional/Técnico.
- Dependencia, Unidad Orgánica Y/O Área Solicitante:** Dirección regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Dependencia Encargada De Realizar El Proceso De Contratación:** Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.
- Base legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
 - Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Experiencia General: Mínimo dos (02) años en el sector privado y/o público.Experiencia Específica: 1 año de experiencia laboral realizando labores afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Autocontrol, cooperación, comunicación oral, Iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Técnica superior y/o universitaria en Administración y/o Contabilidad y/o asistente de gerencia y/o secretariado.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

<p>Cursos y/o estudios de especialización</p> <p><i>(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas, y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Computación e informática.
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en registro y control de inventario o gestión de conocimiento de trámites documentarios o manejo de documentos y archivos y conocimiento en manejo de plataformas virtuales.

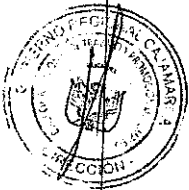
III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

El/la contratado (a) prestará servicios como "**SECRETARIA/O**" en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, desarrollando actividades definidas por:

- Recepcionar, registrar y archivar la documentación administrativa y documentación de la Dirección Regional para contar con un registro y base de datos.
- Redactar y emitir la documentación y correspondencia oficial y para el despacho de la Dirección Regional.
- Organizar la agenda de trabajo del Director Regional a fin de planificar las actividades.
- Atender al personal y público usuario en base a las indicaciones brindadas por la Dirección Regional, dando el trámite respectivo, virtual o físico, de las solicitudes presentadas por el personal y público en general.
- Velar por la seguridad del acervo documentario y conservación de documentos, ya sea en formato virtual y/o físico.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Cajamarca.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PRIMERA CONVOCATORIA CAS - 2021



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Duración del Contrato	Tres meses contados a partir de la fecha de inicio de contrato, con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual	S/. 1,265.00 (Mil doscientos sesenta y cinco con 00/100 soles mensuales), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia. No estar inscrito en el REDERECI.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO


Abog. Julio César Polo Guevara
DIRECTOR REGIONAL

