



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° 396-2021-GRC
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO/UNIDAD ORGANICA:
396	Profesional Administrativo	Oficina de Tesorería

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado colegiado en la carrera de Administración con Estudios de Maestría en Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimientos en calidad en la gestión administrativa; Ley de Contrataciones del Estado; Ley 27444 Ley de Procedimiento General; Sistemas SIGA SIAF.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado de alta especialización en: - Tesorería Gubernamental Curso de actualización en: - Contabilidad Gubernamental y Operaciones en el SIAF RP. - Programa de Computación e Informática. - Herramienta de Gestión Pública. - Planeamiento Estratégico; MOF, ROF, MAPRO, TUPA en el sector público - Elaboración de Sistemas de gestión y Plan Operativo Institucional (POI).
Experiencia general	Dos (02) años, en entidades Públicas y/o privadas.
Competencias	Proactividad; Planificación y Organización; Responsabilidad; Trabajo en Equipo; Empatía; Trabajo bajo presión.

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Seguimiento y evaluación mensual; trimestral y semestral de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional POI 2021.
2. Apoyo en la verificación de las cuentas interbancarias aprobadas para transferencias de pagos.
3. Seguimiento de las cobranzas dudosa del Gobierno Regional del Callao, previa coordinación con las oficinas de Procuraduría y Contabilidad.
4. Elaboración de la documentación para la gestión de devolución de dinero según áreas de competencia, procedimiento no TUPA.
5. Elaboración de Proyectos de Resolución, directiva entre otros, que facilite los procedimientos de gestión administrativa que generen mayor celeridad en la tramitación de la documentación.
6. Giro de orden de pago electrónica- OPE en el SIAF, para devolución de dinero Cod de pago N° 0864.
7. Seguimiento de operaciones electrónicas vencidas para su anulación (NACH).
8. Seguimiento de operaciones electrónicas debidamente cobradas para el cruce de información con los estados financieros de la institución.
9. Informes mensualizados de pagos de operaciones recíprocas entre instituciones del sector público y cuadro de operaciones recíprocas a través de pagos por caja chica.

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/ 6,000.00 (Seis mil 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: recepcionrhh6@regioncallao.gob.pe