



**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° 399-2021-GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO/UNIDAD ORGANICA:
399	Asistente de Tesorería	Oficina de Tesorería

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en la carrera de Administración.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento en la Ley de Procesos Administrativos y Procedimientos Administrativos, Sistemas SIGA y Sistemas DOCTRAN.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en: - Contrataciones del Estado.
Experiencia general	Cinco (05) años, en entidades Públicas y/o privadas.
Competencias	Proactividad; Planificación y Organización; Responsabilidad; Trabajo en Equipo.

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

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Ordenamiento y custodia de los comprobantes emitidos en el año 2021.
2. Registro de comprobantes de pago entregados en calidad de préstamo ante otras unidades orgánicas.
3. Verificación y foliación de la documentación emitida y recibida.
4. Apoyo en el Archivo de la Oficina de Tesorería con los Comprobantes de Pago, para efectuar la búsqueda y control de los mismos a solicitud del personal de la Oficina o de las diferentes áreas orgánicas del Gobierno Regional del Callao.
5. Verificación de la emisión de los comprobantes de pago debidamente sellados y que contengan la constancia electrónica de pago.
7. Digitalización de los comprobantes de pago por la Oficina de Tesorería.

**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/ 4,800.00 (Cuatro mil ochocientos 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: [repcionrhh6@regioncallao.gob.pe](mailto:repcionrhh6@regioncallao.gob.pe)