



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° 138-2021-GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA:
138	Asistente Administrativo II	Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en administración y/o computación y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimientos de Ofimática
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o diplomados SIGA, SIGA-MEF, SIGA-SEACE, SIAF.
Experiencia laboral	Experiencia en labores técnicas relacionadas al perfil no menor a 04 años
Competencias	Proactividad, Responsabilidad, Planificación y Organización y Análisis y Síntesis

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

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

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Realizar la generación de los pedidos de bienes y/o servicios, planillas y demás a través del sistema SIGA-MEF, que efectúa la Gerencia de Educación Cultura y Deporte.
2. Realizar la generación de los pedidos de bienes y/o servicios, planillas y demás a través del sistema SIGA-MEF, que efectúa la Gerencia de Educación Cultura y Deporte.
3. Elaborar documentos relacionados a trámites administrativos referente al control y registro de la contratación de proveedores de servicios de las diversas actividades de la Gerencia Regional de Educación Cultura y Deporte
4. Realizar el seguimiento de los documentos sobre pedidos de bienes y servicios solicitados por la gerencia, que se encuentran en trámite, previo al otorgamiento de la Certificación de Crédito Presupuestario.
5. Efectuar y presentar los cuadros de cierres sobre el estado de los bienes y servicios solicitados por la GRECYD
6. Otros que le solicite la GRECYD.

**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/ 4 300,00 (Cuatro Mil Trescientos y 00/100 soles). 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 (Ley N° 26771). No tener antecedentes judiciales, policiales y penales. No tener sanción por falta administrativa vigente.

(\*) Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.

**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 [recepcionrrhh10@regioncallao.com](mailto:recepcionrrhh10@regioncallao.com)**