



Gobierno Regional del Callao

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

DETALLE DE PUESTO CONVOCADO
PROCESO CAS N° 024-2022-GRC

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
024	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - OFICINA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACIÓN

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico con estudios culminados en Administración o Contabilidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	- Conocimientos en Manejo de Archivo - Ofimática.
Cursos y/o estudios de especialización	1) Curso de Ofimática a nivel básico 2) Curso de Trámite Documentario y Gestión de Archivos
Experiencia general	Experiencia general no menor a 03 años en el Sector Público y/o Privado.
Experiencia específica	Experiencia específica en el sector público no menor a 02 años en las áreas administrativas.
Competencias	Responsabilidad, Capacidad de análisis, Comunicación efectiva, Organización de la información

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:	
1.	Revisar la documentación de los clasificadores de gasto
2.	Revisar la documentación de clasificadores de ingreso
3.	Realizar la conciliación de los montos entre el SIGA y el SIAF
4.	Tramitar documentos recibidos por las diversas áreas de la entidad.
5.	Redactar y digitar documentos internos y externos de la Oficina de Presupuesto y Tributación, tales como oficios, informes, memorándums, cartas y proveídos.
6.	Recepcionar y derivar documentos generados por las diversas áreas de la entidad.
7.	Realizar el mantenimiento y control del acervo documentario.
8.	Otros que solicite la Oficina de Presupuesto y Tributación.

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 2022.
Remuneración mensual	S/ 5, 150.00 (Cinco mil ciento cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	Presencial ☒ Remoto ☐ Mixto ☐
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 2022, al siguiente correo electrónico: recepcionrrhh2@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com