



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° 079-2022-GRC

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
079	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	- Conocimiento en Gestión Pública. - Conocimiento en Ofimática. - Conocimiento en Control Patrimonial.
Cursos y/o estudios de especialización	1) Diplomado en Contrataciones del Estado. 2) Diplomado en SIAF – Sistema Integrado de Administración Financiera. 3) Diplomado en SIGA – Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
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.
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. Auxiliar en la administración, seguimiento y control del magesí de bienes asignados a la GRECYD.
2. Auxiliar en el acto administrativo referente al control patrimonial de la GRECYD.
3. Brindar apoyo en la generación de los pedidos de bienes y/o servicios, planillas y demás a través del sistema SIGA-MEF, SIAF de los trámites que efectúa la Gerencia.
4. Revisar los documentos de conformidades referente a los bienes de la GRECYD y oficinas adscritas.
5. Otros que estén de acuerdo con la misión de puesto sean asignadas por 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 2022.
Remuneración mensual	S/ 4, 800.00 (Cuatro mil ochocientos con 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 2022, al siguiente correo electrónico: recepcionrrhh4@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com