



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° 198-2022-GRC**

CÓDIGO O CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
198	Asistente en Logística	Oficina de Seguridad Integral

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Bachiller en Ciencias Administrativas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	-Conocimiento de Ofimática
Cursos y/o estudios de especialización	-Diplomado en Gestión Pública. -Diplomado en Contrataciones con el estado. -Curso Sistema Integrado de Administración Financiera-SIGA. -Curso Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIAF.
Experiencia general	Experiencia general no menor de un (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia específica no menor de un (01) año en el sector público.
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. Gestionar las compras de los equipos y suministros requeridos por parte de la Oficina de Seguridad Integral.
2. Gestionar la documentación de la Oficina de Seguridad Integral para los diversos procesos internos.
3. Dar seguimiento al presupuesto asignado.
4. Controlar y elaborar Plan Operativo Institucional (POI).
5. Registrar las compras en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
6. Comprobar los gastos de la oficina en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
7. Brindar asistencia técnica a la determinación de necesidades para las diferentes oficinas de OSI en el marco de las funciones de la Oficina de Seguridad Integral, a fin de gestionar los requerimientos de manera oportuna.
8. Apoyar en la elaboración y/o actualización de instrumentos que promuevan la mejora continua de la Oficina de Seguridad Integral.
9. Controlar y elaborar el Cuadro de Necesidades.
10. Otras funciones que asigne y/o encargue el jefe de la Oficina de Seguridad Integral.

**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.



Gobierno Regional del Callao

Remuneración mensual	S/ 6,000.00 (Seis mil soles 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	Presencial      X                  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: [recepcionrrhh7@regioncallao.gob.pe](mailto:recepcionrrhh7@regioncallao.gob.pe) con copia a [convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com](mailto:convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com)