



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° 393-2022-GRC

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
393	Asistente Contable	Gerencia Regional de Desarrollo Económico-Oficina de Comercio, Turismo, energía y Minas.

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ciencias Contables y Financieras
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento en Ofimática
Cursos y/o estudios de especialización	1) Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). 2) Curso en Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) 3) Curso en Gestión Pública.
Experiencia general	Experiencia general de un (01) año en el sector privado o público.
Experiencia específica	Experiencia general de un (01) año en el sector privado o 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. Liquidar las actividades realizadas por la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas.
2. Apoyar en la revisión de registros administrativos en el Sistema Integrado de Administración Financiera para la preparación del informe de conformidad de la ejecución de actividades concluidas de ejercicios anteriores.
3. Ejecutar las actividades de los procesos técnicos contables y presupuestarios de la Oficina de Comercio, Turismo, energía y Minas.
4. Revisar las rendiciones de cuenta y solicitud de reembolsos en Fondos de Caja Chica de la jefatura.
5. Realizar el control concurrente de los expedientes ingresados a la Oficina, en fase de devengado y de las actividades pendiente de liquidación.
6. Efectuar el control previo de los expedientes que ingresan a la Oficina de Contabilidad para trámite de pago, de acuerdo a la normativa vigente, dando conformidad a través de su visación o gestionando la modificación de la documentación no sustentada o con errores
7. Apoyar en el manejo del sistema SIGA.
8. Otras funciones que asigne y/o encargue el jefe inmediato.

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/ 5,600.00 (cinco mil seiscientos 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"/>



Gobierno Regional del Callao

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: repcionrrhh13@regioncallao.gob.pe con copia a convocatoria@gobiernocallao.onmicrosoft.com