



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° 383 – 2021 - GRC
 En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
383	Especialista en Sistemas Administrativos	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Cómputo y Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o afines, colegiado y habilitado, con estudios de maestría en Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Instalación y configuración de SQL Server 2008 o superior, Manejo de base de datos en SQL server 2008 o superior, Análisis y diseños de sistemas informáticos, Normalización de Base de Datos, Planificación y Presupuesto, Conocimiento en Office – Nivel avanzado y otros afines a las funciones del puesto.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Gestión y control patrimonial de bienes del Estado SIGA ML – MP, Diplomado en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, Diplomado en Contrataciones del Estado y otros afines con las funciones del puesto.
Experiencia general	Experiencia en soporte informático y manejo del SIGA no menor a 03 años en el sector público o privado y experiencia laboral general no menor a 07 años en el sector público o privado.
Competencias	Proactividad, Análisis y Síntesis Planificación y organización Responsabilidad Tolerancia a la presión Comunicación efectiva.

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Brindar soporte informático al SIGA-MEF en coordinación con el MEF, a fin de garantizar la solución más óptima de los casos que se puedan presentar y que amerita recurrir a dicha instancia.
2. Realizar las actualizaciones de las nuevas versiones del SIGA-MEF, a fin de garantizar el buen funcionamiento del mismo.
3. Brindar asistencia técnica en el uso correcto del Módulo de Logística; a fin de garantizar ejecución del gasto público de manera adecuada.
4. Brindar asistencia técnica en el uso correcto del Sub Módulo de Almacenes; a fin de contar con los saldos actualizados de existencias en stock de los bienes y suministros a disponer por las áreas usuarias.
5. Brindar asistencia técnica en el uso correcto del Módulo de Patrimonio; a fin de garantizar y mantener la información actualizada de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
6. Brindar asistencia técnica en el uso correcto del Módulo de Tesorería; a fin de llevar un control adecuado y ordenado en cuanto a las planillas de viáticos, caja general y caja chica.
7. Brindar asistencia técnica en el uso correcto del Módulo de configuración; a fin de garantizar las actualizaciones de los catálogos de bienes y servicios a ser usados en los requerimientos de las áreas usuarias.
8. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



Gobierno Regional del Callao

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

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/ 7,400.00 (Siete mil Cuatrocientos 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 -2021 al siguiente correo electrónico recepcionrrhh3@regioncallao.gob.pe