



## **EXPRESIÓN DE INTERÉS - PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **N°167-2023-URH**

La Universidad Nacional de Moquegua, ofrece puesto laboral para la obra: “**ADQUISICION DE EQUIPO DE LABORATORIO Y EQUIPO DE LABORATORIO Y/O TALLER; CONSTRUCCION DE AULA MAGNA Y LABORATORIO GENERAL; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL DISTRITO DE PACOCHA, PROVINCIA ILO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA**”, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	CARGO	CANT.	REQUISITOS	MONTO MENSUAL
01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01	<b>Experiencia General</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 años de experiencia en la administración pública o privada.</li></ul> <b>Experiencia específica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 año de haber ejercido la labor de asistente administrativo en el sector público y privado.</li></ul> <b>Profesión</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bach. Comercial y/o Tec. Computación</li></ul>	S/. 2,000.00

Los postulantes deberán presentar su curriculum vitae documentado de manera física a través de Mesa de Partes, hasta el día **17 de octubre de 2023** en el horario de: 08:15 a 12:30 horas y de 14:00 a 15:30 horas-.

**Moquegua, 16 de octubre del 2023.**

.....  
Documento firmado digitalmente  
**Abog. JESÚS WILFREDO TITO BRAVO**  
Director de la Unidad de Recursos Humanos