

EXPRESIÓN DE INTERÉS - PERSONAL ADMINISTRATIVO

N°175-2023-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	<p>EXPERIENCIA GENERAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 año de experiencia en la administración pública o privada. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de haber realizado prácticas como asistente administrativo en requerimiento de servicios y/o compras, ordenamiento de documentación, Elaboración de informes, revisión de facturas, otros. Con conocimiento en Excel y ofimática. <p>PROFESION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Administración. 	S/. 2,000.00

Los postulantes deberán presentar su curriculum vitae documentado de manera física a través de Mesa de Partes, hasta el día **25 de octubre de 2023** en el horario de: 08:15 a 12:30 horas y de 14:00 a 15:30 horas-.

Moquegua, 24 de octubre del 2023.

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