

**RESULTADO DE EXPRESIÓN DE INTERÉS - PERSONAL**  
**ADMINISTRATIVO N°182-2023-URH**

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 TECNICO	01	<p><b>Experiencia general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6 meses de experiencia en el componente de arquitectura.</li> <li>Conocimientos y manejo herramientas en dibujo técnico, manejo de AutoCAD. Dibujo en 3-D, diseño BIM 2d y 3d.</li> </ul> <p><b>Experiencia específica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6 meses de Experiencia como asistente en elaboración de Expedientes técnicos y/o ejecución de obras.</li> </ul> <p><b>Profesión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arquitecto (a)/Ing. Civil o carrera afines.</li> </ul>	S/. 2,800.00
02	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01	<p><b>Experiencia general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 años de experiencia en la administración pública o privada.</li> </ul> <p><b>Experiencia específica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p><b>Profesión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciada en Administración, gestión pública, Técnica en administración industrial, Administración o carreras afines.</li> </ul>	S/. 2,000.00

LISTA DE POSTULANTES				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION	OBSERVACIONES
01	LESLIE YANIRA RAMOS ESPINOZA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GANADOR	
02	HUANCAPAZA AJAHUANA MIGUEL DE LOS SANTOS	ASISTENTE TECNICO	NO CALIFICA	NO CUMPLE CON EL PERFIL

Los postulantes en condición de “no calificados” deberán apersonarse a la Unidad de Recursos Humanos para recojo de su CV, teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles en el horario de: 08:15 a 12:30 horas y de 14:00 a 15:30 horas, caso contrario procederemos con la depuración de los curriculum vitae

**Moquegua, 07 de noviembre del 2023.**

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