

RESULTADOS DE EXPRESIÓN DE INTERÉS - PERSONAL ADMINISTRATIVO N°183-2023-URH

La Universidad Nacional de Moquegua, ofrece puesto laboral para la obra: “**ADQUISICION DE COMPUTADORA, ESCRITORIOS NO MODULARES, SILLAS DE TUBOS, UNIDADES DE DISCO DURO, IMPRESORAS LÁSER, IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, ESTABILIZADOR Y ACCESS POINT; EN EL(LA) OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE SEDE MOQUEGUA Y DE FILIAL ILO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA**”, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	CARGO	CANT.	REQUISITOS	MONTO MENSUAL
01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Contabilidad, Gestión Pública, Administración, Ingeniería Comercial. • Experiencia no menor de un (01) año en el Sector Publico. 	S/. 2,000.00

LISTA DE POSTULANTES				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION	OBSERVACIONES
01	VIANET YAQUELY CHOQUE VIZCARRA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Ganador	
02	YANELA BELEN CASTRO PEREA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	No califica	No cumple experiencia mínima.

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, 02 de noviembre del 2023.

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