

RESULTADOS DE EXPRESIÓN DE INTERÉS - PERSONAL ADMINISTRATIVO N°175-2023-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 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 |

| LISTA DE POSTULANTES | | | | |
|----------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------|-------------------------------------|
| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | CONDICION | OBSERVACIONES |
| 01 | HEBER GUIOVANI CONDORI CALAHUILLE | ASISTENTE ADMINISTRATIVO | No califica | No cumple con el perfil solicitado. |

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