

CONVOCATORIA A EXPRESIÓN DE PERSONAL

N° 016-2024-URH

invita a los interesados a expresar su manifestación de interés para formar parte de la Obra “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL, SEDE CENTRAL MOQUEGUA DE LA UNAM, MOQUEGUA – MARISCAL NIETO - MOQUEGUA” Informe N° 45 - UEI-DIGA-PRES/UNAM que tiene por ejecutar la Universidad Nacional de Moquegua en la sede Moquegua en el siguiente detalle:

ID	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	FUNCIONES /ACTIVIDADES	PERIODO DE CONTRATO	MONTO MENSUAL
1	ASISTENTE TECNICO	<ul style="list-style-type: none">✓ Ingeniero Civil.✓ Experiencia de 02 (dos) años en el sector público y/o privado.✓ Experiencia en riesgos y desastres.	<ul style="list-style-type: none">✓ Apoyo al inspector de obra en la correcta ejecución de obra de acuerdo al expediente técnico aprobado.✓ Controlar conjuntamente con el inspector de obra controlar el cumplimiento de los plazos establecidos de acuerdo al cronograma de ejecución aprobado.✓ Elaborar conjuntamente con el inspector de obra el informe mensual de inspección de obra.✓ Apoyo en la revisión del informe mensual del residente de obra, planillas de metrados, valorizaciones, requerimientos de bienes y servicios,✓ Revisión de expedientes de modificación del proyecto ya sea por partidas nuevas, deductivos, mayores metrados, ampliaciones de plazo.✓ Control de rendimiento de personal técnico y obrero de obra.	12/01/2024 al 31/01/2024	S/ 3,500.00
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none">✓ Técnico en Contabilidad o afines.✓ Experiencia de 05 (cinco) años en el sector público.✓ Conocimiento sistema de inversión pública y presupuesto	<ul style="list-style-type: none">✓ Redactar, archivar y revisar documentos, tales como, informes, reportes, hojas de cálculos y otros documentos administrativos.✓ Registro de requerimientos de bienes y servicios en el SIGA.✓ Seguimiento, control y coordinación de requerimientos presentados.✓ Seguimiento y control del gasto financiero de la obra.✓ Seguimiento y control de conformidades de bienes y servicios.✓ Apoyo en las actividades de control de supervisión✓ Otras tareas inherentes al servicio principal en coordinación con su jefe inmediato	12/01/2024 al 31/01/2024	S/ 2,500.00

Los postulantes deberán su Curriculum Vitae documentado en forma física, a través de Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Moquegua, ubicado en Prolongación Calle Ancash s/n, el día 17 de enero de 2024, en el horario de: 08:30 a 12:30 horas y de 14:00 a 15:30 horas.

Moquegua, 16 de Enero de 2024

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM

Abog. Javier Hugo Ascuña Chavera
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS