



EXPRESIÓN DE INTERÉS – PERSONAL ADMINISTRATIVO

La Universidad Nacional de Moquegua, ofrece puesto laboral en el Proyecto: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTA Y LECTURA DE BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA – SEDE MARISCAL NIETO, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA”**, en las siguientes categorías:

ITEM N°	CARGO	CANT.	PERFIL MÍNIMO
01	ASISTENTE TECNICO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	01	<ul style="list-style-type: none">• Bach. Ing. civil y/o técnico en Construcción Civil.• Con experiencia laboral en el Sector Público y/o privado de 04 años• Con experiencia en Costos y Presupuestos de 1 año y 06 meses.• Con experiencia en manejo de Software POWERCOST v4.0• Conocimiento y manejo de Microsoft Project 2016 – bajo enfoque del PMI• Conocimiento y manejo de Microsoft Office• Capacitación en dibujo técnico de AutoCAD• Con conocimiento de elaboración de Expedientes de:<ul style="list-style-type: none">○ Adicionales de Obra○ Actualización de Presupuesto del Expediente Técnico○ Elaboración de Plan de Trabajo○ Elaboración de informe final de Obra.
02	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE OBRA	01	<ul style="list-style-type: none">• Lic. en Gestión Pública y Desarrollo Social, Contador, Técnico y/o Egresado en Contabilidad, Administración, y/o carreras afines,• Con experiencia laboral en el Sector Público y/o privado de 01 año.• Experiencia profesional en el cargo o similares de 01 año• Con capacitaciones en cursos de Microsoft office.

Los postulantes deberán presentar al siguiente Correo: mesadepartes@unam.edu.pe, o de manera física hasta el **día 26 de enero de 2023** en el horario de: 08:30 a.m. a 01:00 pm y de 14:00 a 15:30 horas

Moquegua, 25 de enero de 2023