

## EXPRESIÓN DE INTERÉS - PERSONAL ADMINISTRATIVO

### N° 043-2023-URH

La Universidad Nacional de Moquegua, ofrece puestos laborales para el proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN CIENCIAS, ENERGÍA, MEDIO AMBIENTE Y BIOCENCIAS APLICADAS EN LA FILIAL ILO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, DISTRITO DE PACOCHA, PPROVINCIA DE ILO – DEDPARTAMENTO DE MOQUEGUA”**, de acuerdo al siguiente detalle:

CANT.	CARGO	REQUISITOS	FUNCIONES / ACTIVIDADES	PERIODO DE CONTRATO	REMUNERACIÓN
01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	<p><b>Experiencia General:</b> Un (01) año de experiencia en la administración pública o privada.</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses de haber ejercido la labor de asistente administrativo en el sector público o privado.</p> <p><b>Profesión:</b> Todas las carreras técnicas o universitarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de informes mensuales.</li> <li>• Elaboración de términos de referencia para adquisición de bienes y prestación de servicios (CONSULTORIAS).</li> <li>• Elaboración de requerimientos.</li> <li>• Elaboración de conformidades.</li> <li>• Seguimiento de documentos y trámites que demande el proyecto.</li> <li>• Otras que considere el jefe del área.</li> <li>• Todo el trabajo se realizará en coordinación del jefe de proyecto.</li> </ul>	Hasta el 31/03/2023  (Sujeto a ampliaciones según necesidad del proyecto)	S/. 2,000.00

Los postulantes deberán presentar al siguiente Correo: [mesadepartes@unam.edu.pe](mailto:mesadepartes@unam.edu.pe) o de manera física hasta el día **13 de marzo de 2023** en el horario de: 08:30 a.m. a 01:00 pm y de 14:00 a 15:30 horas-.

**Moquegua, 13 de marzo del 2023.**

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