

EXPRESIÓN DE INTERÉS - PERSONAL ADMINISTRATIVO


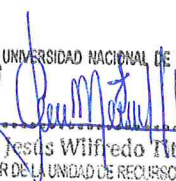
N° 039-2023-URH

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>Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en la administración pública.</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de haber ejercido la labor de asistente administrativo en proyectos de inversión pública.</p> <p>Profesión: Todas las carreras técnicas o universitarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes mensuales. • Elaboración de términos de referencia para adquisición de bienes y prestación de servicios (CONSULTORIAS). • Elaboración de requerimientos. • Elaboración de conformidades. • Seguimiento de documentos y trámites que demande el proyecto. • Otras que considere el jefe del área. • Todo el trabajo se realizará en coordinación del jefe de proyecto. 	<p>Hasta el 31/03/2023</p> <p>(Sujeto a ampliaciones según necesidad del proyecto)</p>	S/. 2,000.00

Los postulantes deberán presentar al siguiente Correo: mesadepartes@unam.edu.pe o de manera física hasta el día **03 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, 02 de marzo del 2023.


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

 Abog. Jesús Wilfredo Tito Bravo
 DIRECTOR DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS