

## **01 PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Estudios universitarios o técnicos no menores a 2 años

Experiencia Laboral no menos de 3 años laborando en instituciones del Sector Público.

Manejo de programas en Microsoft Office y programas afines.

No tener impedimento para contratar con instituciones públicas.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión

Disponibilidad a tiempo completo

Plazo del Servicio

De la firma del contrato al 31 de diciembre del 2011

Monto Referencia del Servicio

S/. 2,000 (Inc. Impuestos y otros descuentos de Ley)

