



“Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo”

“Año del centenario del nacimiento de José María Arguedas y por la Lima de todas las sangres”

CONVOCATORIA N° 035-03-2011-SISOL/MML

DESCRIPCION DEL SERVICIO	Asistente Administrativo. Para el Hospital de la Solidaridad de Tarapoto
BREVE DESCRIPCION DEL SERVICIO	Apoyo administrativo. Elaboración y trámite de requerimiento de bienes y servicios. Reportes de pagos de personal. Elaboración de documentos administrativos. Recaudación de ingresos por atenciones. Reportes de ingresos a la Unidad de Tesorería. Disposición de traslado a cualquiera de las áreas de la Institución.
REQUISITOS MINIMOS DEL POSTULANTE	Estudio técnico superior o universitario en administración o carreras afines. Experiencia laboral en áreas administrativas no menor a 06 meses. Conocimientos en Microsoft Office (Excel, Word e Internet).
COMPETENCIAS DEL POSTULANTE	Trabajo en equipo Iniciativa Colaboración
CANTIDAD DE PERSONAS	1
RETRIBUCION MENSUAL	S/ 1,000.00 (mil y 00/100 Nuevos soles).
PLAZO DE CONTRATACION	03 MESES. RENOVABLE A CRITERIO DE LA ENTIDAD
CRONOGRAMA DEL PROCESO.	CONVOCATORIA: 24/03/2011 al 30/03/2011 PRESENTACION DE C.V.: del 24/03/2011 al 30/03/2011 EVALUACION CURRICULAR: 31/03/2011 ENTREVISTAS: 01/04/2011 y 04/04/2011 PUBLICACION DE RESULTADOS: 05/04/2011