



CONVOCATORIA N° 301-12-2011-SISOL/MML

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Asistente Legal Oficina de Asesoría Jurídica
BREVE DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none">➤ Ejecución de acciones procesales en la defensa jurídica del estado.➤ Revisión de expedientes judiciales, técnicos legales.➤ Elaboración de escritos judiciales.➤ Solución de conflictos.➤ Elaboración de informes en materia laboral.➤ Absolución de consultas en razón de la especialidad.➤ Elaboración de contratos civiles y/o laborales.➤ Otros que se le asigne la jefatura.
REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none">➤ Acreditar (*) Título Profesional de Abogado(a).➤ Acreditar (*) experiencia laboral mínima de cinco (05) años.➤ Acreditar (*) Colegiatura vigente y habilitada.➤ Estudios de maestría en derecho.➤ Capacitación en derecho laboral, constitucional o administrativo.➤ Experiencia laboral en entidades públicas. <p>(*) La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.</p>
COMPETENCIAS DEL POSTULANTE	<ul style="list-style-type: none">➤ Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.➤ Proactivo y asertivo.➤ Con dominio de computación.➤ Excelente redacción.
CANTIDAD DE PERSONAS	1
RETRIBUCIÓN MENSUAL	S/ 3,500.00 (Tres quinientos & 00/100 nuevos soles).
PLAZO DE CONTRATACIÓN	Enero-Marzo 2012.RENOVABLE A CRITERIO DE LA ENTIDAD
CRONOGRAMA DEL PROCESO.	<ul style="list-style-type: none">❖ CONVOCATORIA: 27/12/2011 al 02/01/2012❖ RECEPCIÓN DE CURRICULUM VITAE (Copia Simple y Documentado): 27/12/2011 al 02/01/2012❖ EVALUACIÓN CURRICULAR: 03/01/2012❖ PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: 04/01/2012❖ ENTREVISTA PERSONAL: 05/01/2012❖ PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES: 06/01/2012

La Publicación de los Resultados será a través de la página web institucional.