

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA A CONCURSO EXTERNO N°029-2019-UNAS

PLAZA : **SECRETARIA**
DEPENDENCIA : **OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**
CONDICIÓN LABORAL : **CONTRATO TEMPORAL - NIVEL REMUNERATIVO STA**

I. REQUISITOS:

- a) Título Técnico de Secretaria Ejecutiva
- b) Experiencia general mínima de 03 años de labores en el sector público y/o privado
- c) Experiencia específica mínima de 02 años en labores secretariales en el Sector Público.
- d) Conocimiento de redacción
- e) Conocimiento de técnicas de archivo
- f) Conocimiento de Ofimática Básica (últimos 3 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria).
- g) Capacitaciones actualizadas en temas acorde a la plaza al que postula (últimos 3 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria)
- h) Anexo N°01 y Anexo N° 02 (solicitarlo en Secretaria de la Dirección de Recursos Humanos).

II. FUNCIONES:

- ✓ Acondicionar diariamente su ambiente de trabajo y del jefe de la Oficina.
- ✓ Llevar diariamente el registro de cargos de la correspondencia y documentación que recibe y emite la Jefatura.
- ✓ Redactar los informes, oficios, memorandos y otros documentos que se le encargue.
- ✓ Administrar el archivo documentario de la Oficina de Planificación.
- ✓ Solicitar y controlar los útiles de escritorio y materiales para uso de la Oficina de Planificación.
- ✓ Informar y orientar al público, personal directivo, docentes, trabajadores y alumnos en general sobre aspectos inherentes a la oficina.
- ✓ Proponer, orientar y ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite y archivo.
- ✓ Realizar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la Oficina de Planificación.
- ✓ Apoyar a las Direcciones y áreas y áreas de la Oficina de Planificación
- ✓ Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

III. CRONOGRAMA:

Publicación de convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo Del 14 al 27/06/2019

Publicación de convocatoria en la Pagina Web de la UNAS y vitrina de la Unidad de Recursos Humanos Del 14 al 27/06/2019

Presentación de documentos: Del 25 al 27/06//2019
Hora: de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Evaluación de documentos: viernes 28 de junio de 2019
Hora: 09:00 a.m.

Prueba de Conocimiento viernes 28 de junio de 2019
Hora: 09:45 a.m.

Entrevista personal: Lugar: Unidad de Recursos Humanos.
viernes 28 de junio de 2019

Hora: 10:30 a. m.
Lugar: Unidad de Recursos Humanos.

LOS POSTULANTES DEBERAN ADQUIRIR EN CAJA, LA SOLICITUD ÚNICA DE TRÁMITE PARA PRESENTAR SU CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO.

NOTA: LOS POSTULANTES QUE NO FUERAN SELECCIONADOS TIENEN 03 DIAS DE PLAZO DESPUES DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PARA RECABAR SU FILE PERSONAL, SIN DERECHO A RECLAMO EN FECHAS POSTERIORES.

Tingo María, 14 de junio de 2019