



CONVOCATORIAS

INSTITUCIÓN

Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental de Junín

CARGO:

- **Secretaria General**

- **PERFIL**

Formación Académica: Egresada o bachiller en Secretariado Ejecutivo, Asistencia Administrativa, Administración o carreras afines.

Experiencia Laboral:

- Mínimo de 2 años en labores administrativas de oficina y en supervisión de personal auxiliar.

- **FUNCIONES**

- ✓ Gestión Documental: Organiza, clasifica y mantiene actualizada la documentación de la Gerencia Institucional.
- ✓ Apoyo Administrativo: Coordina actividades, pedidos y supervisa eventos y audiencias.
- ✓ Redacción: Elabora documentos técnicos y administrativos.
- ✓ Atención al Público: Brinda atención a agremiados y público en general.



IMPORTANTE:

Presentar Curriculum Vitae en Mesa de Partes del CIP, ubicado en Av. Centenario 604, en el horarios de 09:00 a 13:00 y de 15:00 a 19:00, hasta el 15 de Mayo.