



CONVOCATORIAS

INSTITUCIÓN

Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental de Junín

CARGO:

- **Asistente de Colegiatura**

- **PERFIL**

Formación Académica: Egresado o bachiller en Administración, Secretariado Ejecutivo, o carreras afines. Se valorará formación en contabilidad o sistemas de información.

Experiencia:

- Mínimo 1 año en funciones administrativas, preferiblemente con experiencia en atención al público y manejo de bases de datos.

- **FUNCIONES**

- ✓ Registro de Nuevos Colegiados: Procesa y registra solicitudes de colegiatura, manteniendo los registros actualizados.
- ✓ Apoyo Administrativo: Organiza archivos y apoya con informes y tareas administrativas.
- ✓ Atención al Público: Brinda soporte y resuelve consultas sobre colegiatura.
- ✓ Organización de Ceremonias: Coordina y supervisa la logística de las ceremonias de colegiatura.



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.