

**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
CAP007-2013 PROINVERSION**

Nombre del puesto	: CONSERJE
Código del Puesto	: 190 /SP- AP
Grupo ocupacional	: APOYO
Categoría ocupacional	: CONSERJE
Unidad Orgánica	: DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL INVERSIONISTA
Lugar de Prestación del Servicio	: LIMA

Número de Puestos vacantes: 1

I. OBJETIVO DEL PUESTO

Realizar actividades logísticas relacionadas a la preparación y distribución de materiales necesario para el funcionamiento del área, así como asistir en las reuniones organizadas por el área.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar labores de auxiliar de oficina, como las de fotocopiado, anillado, impresión, foliado, archivo entre otras;
2. Efectuar trámites administrativos ante entidades públicas y privadas;
3. Hacer los servicios de mensajería interna y externa, según se requiera;
4. Brindar servicios de cafetería y atender reuniones programadas en la Dirección;
5. Apoyar en la organización de eventos y reuniones protocolares;
6. Custodiar los equipos relacionados con los servicios generales; y,
7. Ejercer las demás funciones asignadas por la Secretaria.

III. PERFIL DEL PUESTO**A. FORMACION ACADEMICA**

Secundaria completa o experiencia de 5 años como mínimo desempeñando labores similares.

B. EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral en el sector público de 1 año como mínimo



ProInversión

C. COMPETENCIAS

GENERALES:

- Trabajo en equipo.
- Servicio al cliente externo e interno.
- Iniciativa
- Orientación al logro y a resultados.
- Compromiso con la organización.

ESPECIFICAS:

- Responsabilidad.

IV. REMUNERACION: S/. 2,200.00