

INDECOPI
PROCESO PRACTICANTE N° 092-2019
CONVOCATORIA PÚBLICA DE UN (1) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL DE LA
CARRERA TÉCNICA DE SECRETARIADO

I. GENERALIDADES**1.- Objeto de la convocatoria:**

Contratar a un (1) practicante pre profesional de la carrera Técnica de Secretariado.

2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección De Signos Distintivos

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Gerencia de Recursos Humanos.

4.- Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- b. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.

II. PERFIL REQUERIDO:

REQUISITOS	DETALLE
Competencias:	Trabajo en equipo, vocación de servicio y orientación a resultados.
Carrera de Estudio:	Estudiante de la carrera técnica de Secretariado (A partir de los dos últimos años)
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No se requiere.

III. FUNCIONES A REALIZAR:

1. Apoyo, en la recepción y clasificación de los escritos y otra documentación, a fin de ser entregados a cada asistente del Área, según corresponda.
2. Apoyo en el registro de los Oficios recibidos en la base de datos de Excel y registrar la fecha de recepción de los cargos, a fin de llevar un control de la atención de los oficios.
3. Apoyo en la numeración de los documentos (memorándums, oficios, informes técnicos, y cartas) en el Sistema de Trámite Documentario, a fin de llevar un control de la documentación que emite el Área.
4. Apoyo en la notificación de los certificados emitidos por Área de Registros, a fin de ser entregados oportunamente a los titulares de registros.
5. Apoyo en el despacho de documentos (Memorándum, Oficios, cartas, cédulas de notificación local y nacional), a fin de dar el trámite oportuno a los documentos que emite el Área.
6. Apoyo en el archivo de la documentación, a fin de llevar un orden y control de documentos del Área.

IV. CONDICIONES:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Indecopi – Central – San Borja.
Remuneración mensual	S/ 930 (Novecientos Treinta Con 0/100 Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

