



Invitación a prestar servicios en la Academia de la Magistratura

La Academia de la Magistratura, requiere contar con los servicios de una persona natural para que realice labores de apoyo en aspectos administrativos, en la Subdirección de Recursos Humanos, con el perfil descrito a continuación:

FORMACION	Título y/o estudios culminados de Computación a nivel Técnico. Diplomados, Cursos y/o estudios de especialización en Gestión Documental, Asistente Administrativo, Recursos Humanos, mínimo de 150 horas cada uno.
EXPERIENCIA	Experiencia acreditada de cinco (5) años en el sector público y/o privado, tres (3) de ellos como Apoyo Administrativo en Oficinas a cargo de la gestión de Recursos Humanos. Declaración Jurada de no estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada. Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. Contar con RUC con estado activo y Condición de habido en la SUNAT. Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE.

IMPORTANTE

Duración de Contrato: Desde el primer día hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicios que realizará la Subdirección de Logística al correo electrónico señalado por el proveedor y hasta 120 días calendario.

Honorarios Profesionales: S/ 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 soles).

Tipo de trabajo: Locación de Servicios.

Plazo de postulación: Fecha de Inscripción de Postulantes: Del 09 al 10 de mayo de 2023.

Para poder postular debe dirigirse al correo aestrella@amag.edu.pe atención a la Subdirección de Logística enviando propuesta económica y la acreditación de los requisitos según el punto V de los términos de referencia.

Deberán adjuntar el CV documentado actualizado en un solo archivo en formato .PDF (capacidad máxima de 20mb) en el siguiente orden (1° Formación, 2° Experiencia, 3° Capacitación).