

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle
Alma Máter del Magisterio Nacional



OFICINA CENTRAL DE PERSONAL

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Hacer un seguimiento de los documentos ingresados al Decanato de la Facultad de Tecnología.
2. Redactar documentos de acuerdo a los requerimientos al Decanato de la Facultad de Tecnología.
3. Formular y hacer seguimiento de los requerimientos de los materiales para los diversos eventos del Decanato de la Facultad de Tecnología.
4. Elaborar los diversos requerimientos a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.
5. Otras actividades que le asigne el Decano de la Facultad de Tecnología.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, Sede La Cantuta
Duración de contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato Término: 06 meses
Remuneración mensual	S/.900.00 (NOVECIENTOS SOLES Y 00/100). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.

