

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
Alma Máter del Magisterio Nacional



OFICINA CENTRAL DE PERSONAL

AS

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Formular documentos de gestión de la oficina para mejorar el desarrollo de las funciones de la Oficina.
2. Brindar asesoramiento técnico en asuntos de infraestructura física a las autoridades para la toma de decisiones.
3. Evaluar los requerimientos de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura física para atender a las diversas áreas administrativas de la Institución.
4. Dirigir y supervisar la actualización de los planos de la Institución para un mejor control.
5. Preparar metrados, análisis de costos y presupuestos de obras para la aprobación.
6. Otras funciones asignadas por la Dirección inherentes al puesto

AS

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/.2500.00 (DOS MIL QUINIENTOS SOLES Y 00/100). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.

