

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. Diseñar todo tipo de materiales gráficos: folletería, afiches, tarjetas, dípticos
2. Apoyar y coordinar con las diferentes Oficinas para la elaboración de la diagramación, los servicios de impresión de material institucional y otros.
3. Apoyar en la digitación, diagramación e impresión de textos universitarios.
4. Coordinar con el área de audiovisuales el uso del archivo fotográfico institucional para los materiales gráficos a realizarse.
5. Apoyar en la atención de pedidos de otros órganos previa coordinación con la Editorial.
5. Otras funciones inherentes al puesto que le asigne el Jefe Inmediato Superior.

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/.1100.00 (MIL CIEN SOLES Y 00/100).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.

