



CONSEJO NACIONAL DE LA MAGISTRATURA

SELECCION DE PERSONAL C.A.S. CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

APOYO ADMINISTRATIVO - RECEPCIONISTA

Nº	CODIGO	PUESTO	UNIDAD ORGANICA	PLAZO DEL CONTRATO	PERCEPCIÓN S/.	REQUISITOS MINIMOS
1	RECEP	APOYO ADMINISTRATIVO RECEPCIONISTA	OFICINA DE COMUNICACIONES	Del 01.06.2010 AL 31.12.2010	S/. 1,500.00 MENSUALES	Estudios en Relaciones Públicas o Experiencia en Atención al Público mínima de un año. Buena Presencia Manejo de entorno windows y Microsoft Office

REQUISITOS ADICIONALES A CUMPLIR

El Postulante además de cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria deberá presentar :

- 1.- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión.
- 2.- Curriculum Vitae documentado
- 3.- Copia simple de DNI
- 4.- Declaración Jurada de :
 - a) No estar impedido de prestar servicios en la Administración Pública
 - b) No tener vinculo de parentesco con trabajador que labore en la Entidad
 - c) No tener antecedentes penales ni judiciales.

CRONOGRAMA :

PUBLICACION EN LA WEB	14.05.2010 AL 21.05.2010
PUBLICACION EN EL DIARIO	23.05.2010
RECEPCION DE CURRICULOS	24.05.2010 Y 25.05.2010
PUBLICACION DE APTOS PARA ENTREVISTA PERSONAL	27.05.2010
ENTREVISTA PERSONAL	28.05.2010
RESULTADOS FINALES	31.05.2010
INICIO DE LABORES	01.06.2010

Lugar de entrega de documentos: Av. Paseo de la República N° 3285 San Isidro, de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:00

No se devolverán documentos

:

:

