



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”



CONVOCATORIA DE PERSONAL N° 03-2026

La Unidad Ejecutora UGEL Condesuyos requiere contratar personal bajo la modalidad de Locación de Servicios para cubrir el siguiente puesto:

1. Puesto

- Asistente Administrativo a la Secretaría Técnica del PAD (Oficina de Procesos Administrativos).

2. Perfil Requerido

- Título profesional de Abogada.
- Colegiatura obligatoria.

3. Experiencia Laboral

- General: Mínimo de tres (03) años de experiencia laboral general.
- Específica en OCI: Mínimo de dos (02) años de experiencia en el Órgano de Control Institucional (OCI).
- Específica en PAD: Mínimo de seis (06) meses de experiencia en Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).

4. Conocimientos

- Estudios universitarios concluidos (TITULO).
- Dominio de MS Office (Word y Excel).
- Excelente redacción y ortografía.
- Alta capacidad para manejar información confidencial.

5. Funciones del Puesto

- Analizar los expedientes del procedimiento administrativo sancionador en su fase instructiva. Esto se debe hacer bajo los plazos y normas vigentes para ver si hay faltas funcionales.
- Revisar y organizar todos los documentos de la oficina para cuidarlos y atenderlos a tiempo.
- Derivar documentos urgentes para que la atención de la oficina sea rápida y ordenada.

6. Remuneración

- S/. 2,500.00 mensuales.

7. Requisitos para Presentar

- Copia de DNI.
- Currículo vitae documentado.
- Tener RUC activo y habido en la especialidad.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Declaración jurada de no estar inhabilitada para contratar con el Estado.
- Cuenta de Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Los interesados hacer llegar su Currículo documentado en físico por mesa de partes de la Ugel Condesuyos del 18 al 22 de junio del 2026, desde las 8: 00 a.m. hasta las 04:30 p.m.

Chuquibamba 16 de junio del 2026.

