

**CONVOCATORIA EXTERNA N° 026-2024-EPS SEDALORETO S.A.**

**MODALIDAD SERVICIO SUPLENCIA**

**PUESTO 1: TECNICO ADMINISTRATIVO**

La Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto Sociedad Anónima, requiere cubrir el siguiente puesto:

**I. GENERALIDADES**

<b>Sede convocante y Órgano responsable</b>	➤ EPS SEDALORETO S.A. ➤ GERENCIA ZONAL YURIMAGUAS
<b>Número de vacante a convocarse</b>	UN (01)
<b>Modalidad de Contrato</b>	MODALIDAD SUPLENCIA
<b>Régimen Laboral</b>	D.L N° 728
<b>Retribución Económica(mensual)</b>	S/ 2,089.00
<b>Plazo de duración</b>	A la firma del contrato

**II.**

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>1. IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>	
Nombre del puesto	<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b>
Grupo Ocupacional	<b>TECNICO</b>
Gerencia	Gerencia Zonal Yurimaguas
Dependencia Funcional	Gerencia Zonal Yurimaguas-LOGISTICA

<b>2. FORMACION ACADEMICA</b>					
Tipo de Formación	<b>Universitaria</b>				
Grado/ Situación académica requerido para el puesto	<b>Grado requerido</b>	Técnico	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<b>Título/ licenciatura</b>
	<b>Especialidad</b>	<b>Secretariado, Asistente de Gerencia, Asistencia Administrativa o afines</b>			

<b>3. CONOCIMIENTOS</b>	
Conocimientos de ofimática, inglés y/u otros	Experiencia laboral en actividades similares no menor de 03 años.
	Estudios técnicos concluidos relacionados con análisis y procesamiento de datos.

<b>4. EXPERIENCIA</b>		
<b>Experiencia Laboral General</b> (sea en el Sector Público o Privado)		<b>Experiencia Especifica</b> ( en la función o materia)
Cantidad total de tiempo (años)	<b>TRES (03) años</b>	<b>UN (01) año</b>



5. FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Desarrollar actividades concernientes a la implementación y mantenimiento de la base de datos del sistema local de información de la Gerencia Zonal Yurimaguas.</li> <li>b) Participar en la programación de las actividades para el diseño, ejecución, modificación y mantenimiento de la información del sistema local de información de la Gerencia Zonal Yurimaguas.</li> <li>c) Coordinar con las entidades públicas y privadas de la Provincia de Yurimaguas que desarrollen el tema ambiental para la implementación de monitoreos y controles de la calidad del aire, calidad de agua, calidad de suelos que forman el sistema regional de información ambiental.</li> <li>d) Formular planes y productos que conlleven a mejorar y actualizar la información requerida por la Gerencia Zonal.</li> </ul>

**III. CRONOGRAMAS Y ETAPAS DEL PROCESO**



COVOCATORIA	
<b>Publicación de la convocatoria en el portal web Institucional de Sedaloreto S.A y/o Diario la Región</b>	Del 04.10.2024 al 11.10.2024
<b>Recepción de Curriculum Vitae Documentado</b>  La recepción de Curriculum Vitae documentado solo se realizará a través del siguiente correo: <a href="mailto:procesos.convocatorias@sedaloreto.com.pe">procesos.convocatorias@sedaloreto.com.pe</a> <b>hasta las 4:15 pm</b> <b>Debe remitirse en formato PDF O Word, no se validarán otros formatos ni imágenes</b>  Colocar en el Asunto: <b><u>CONVOCATORIA-TECNICO ADMINISTRATIVO</u></b> Correo que no contenga el asunto no será tomado en cuenta para el proceso de selección	Del 04.10.2024 al 11.10.2024
<b>Evaluación Curricular</b>	14.10.2024
<b>Publicación de Postulantes Aptos para la Entrevista Personal</b>	15.10.2024
<b>Entrevista Personal</b>	16.10.2024

**Nota:**

Documentos que deberán ser adjuntados **OBLIGATORIAMENTE** dentro del Curriculum vitae

- a) Ficha de Postulación
- b) Declaración Jurada de Nepotismo (según anexo N°01).