

## Practicante Profesional – Gerencia General

### REQUISITOS

#### Educación :

- Egresado o bachiller de la carrera profesional de Derecho.
- Conocimiento de Microsoft office a nivel intermedio.
- Conocimiento en Redacción a nivel intermedio o avanzado.
- Manejo de Word a nivel intermedio o avanzado.
- De preferencia pertenecer al tercio o quinto superior.

### EXPERIENCIA

#### General:

Deseable medio año de experiencia laboral en funciones administrativas, en instituciones públicas o privadas, de preferencia del sector comercial o consumo masivo.

### SUBVENCIÓN ECONÓMICA

S/ 1025.00 (Mil veinticinco con 00/100)

### PRINCIPALES LABORES A DESARROLLAR:

- Brindar apoyo a la alta Dirección y dependencias adscritas a la misma, en la proyección y redacción de documentos varios (oficios, cartas, informes, memorándum, tablas, hojas de cálculo y demás documentos propios de la gestión).
- Brindar apoyo a la alta Dirección en la preparación y coordinación de reuniones con las Gerencias, Oficinas y demás dependencias.
- Apoyo en la elaboración y proyección de informes y presentaciones (preparar carpetas, informes, acopiar información, etc.), con la supervisión que designe la alta Dirección.
- Diligenciar y tramitar documentación en el interior y exterior de la Entidad.
- Preparar documentación y prestar apoyo a la alta Gerencia; y, a las demás áreas que esta disponga.
- Realizar otras actividades de apoyo que disponga la alta Gerencia.

### Disponibilidad inmediata

Enviar Hoja de Vida actualizada, indicando en el asunto **PRACTICANTE PROFESIONAL – Gerencia General**, al correo electrónico [seleccion@enaco.com.pe](mailto:seleccion@enaco.com.pe) hasta el **26 de noviembre del 2023**.