

## Convocatoria

### Practicante – Agencia Ayacucho

#### REQUISITOS

##### Educación :

- Egresado de las carreras técnicas de secretariado, administración, contabilidad, computación, o afines.
- Conocimientos de MS Office a nivel usuario.

#### EXPERIENCIA

##### General:

Deseable medio año de experiencia laboral en funciones de archivo y administrativas, en instituciones públicas o privadas.

#### PRINCIPALES LABORES A DESARROLLAR:

- Apoyo en el manejo de la documentación, ordenamiento y depuración de archivos.
- Apoyar en la digitalización de la documentación y archivos.
- Otras que le sean asignadas.

#### SUBVENCIÓN ECONÓMICA

S/ 1025.00 (Mil veinticinco con 00/100)

#### Disponibilidad inmediata

Enviar Hoja de Vida actualizada, indicando en el asunto **PRACTICANTE -AYACUCHO.** al correo electrónico [seleccion@enaco.com.pe](mailto:seleccion@enaco.com.pe) hasta el 18 de enero del 2024.