ENACO S.A.
EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

Convocatoria

Practicante – Oficina de Recursos Humanos

REQUISITOS

Educación :
- Bachilleres o Egresados de las carreras profesionales de Derecho, Administración, Contabilidad o afines.

Conocimientos:
- Manejo de Office intermedio
- Conocimientos de Recursos Humanos
- Conocimiento en gestión documentaria
- Conocimiento de automatización de procesos.
- Conocimiento en Legislación Laboral

EXPERIENCIA:

- General: Deseable medio año de experiencia laboral en funciones de recursos humanos y administrativas, en instituciones públicas o privadas, de preferencia del sector comercial o consumo masivo.

PRINCIPALES LABORES A DESARROLLAR:

- Apoyo en temas relacionados a la administración de personal, administración de documentos
- Apoyar en el registro, actualización y sistematización de información y bases de datos de Recursos Humanos, así como en el control y seguimiento de plazos, requerimientos y documentación pendiente.
- Apoyar en la preparación y ordenamiento de expedientes administrativos y laborales, así como en la recopilación de información para la elaboración de informes y documentos de gestión.
- Desarrollar otras labores de apoyo administrativo y documentario que le sean asignadas, en concordancia con su formación académica y las necesidades de la Oficina de Recursos Humanos.

SUBVENCIÓN ECONÓMICA
S/ 1,230.00 (Mil doscientos treinta con 00/100)

Sede Central Cusco

Disponibilidad inmediata

Enviar Hoja de Vida actualizada, indicando en el asunto **PRACTICANTE -ORH.**
al correo electrónico **seleccion@enaco.com.pe; hasta el 27 de noviembre del 2026.**