

CONVOCATORIA N°002-2025-SBT

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE NEGOCIOS Y RECURSOS ECONOMICOS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE TRUJILLO.

Se requiere un (01) bachiller o técnico para ocupar el puesto de Asistente Administrativo.

A. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Organización y planificación. - Comunicación efectiva - Trabajo en efectivo - Integridad y comportamiento ético - Compromiso - Vocación de servicio - Sensibilidad social.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico en administración o contabilidad. - Bachiller en administración, contabilidad, economía, ingeniería industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de especialización afines al área funcional.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general en el sector público y/o privado no menor de dos (02) años. - Experiencia no menor de un (01) año en el cargo o similares.
Funciones del Puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en efectuar las acciones productivas y de generación de nuevos ingresos, así como la <u>recuperación tributaria</u> y de morosidad. - Apoyo en los procesos de gestión inmobiliaria que se realicen dentro de los aspectos de negocios productivos. - Apoyo en la supervisión de los servicios funerarios que presta la entidad. - Apoyo en supervisar los diferentes servicios médicos de los centros médicos de la entidad. - Apoyo en controlar el uso comercial de los bienes tangibles e intangibles, estableciendo tarifas, así como otros servicios y/o productos que brinda la entidad. - Apoyo en organizar y dirigir acciones para brindar una actividad comercial sustentada en criterios de ética, transparencia, eficacia eficiencia, calidad, innovación y capacidad de satisfacción.



CS CamScanner



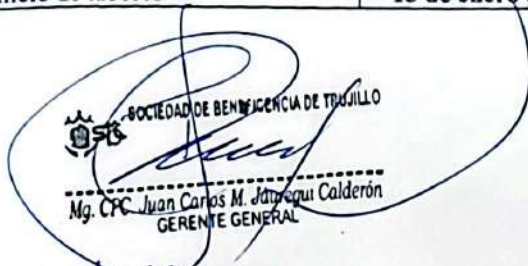
	<ul style="list-style-type: none"> - Lograr que se establezca en el ámbito de su competencia y funciones , el control interno, previo y simultaneo; dando estricto cumplimiento a las normas legales vigentes relacionados a su competencia. - Otras funciones que le asigne la Gerencia de Negocios y recursos económicos.
Remuneración	S/ 1,500.
Plazo de Contratación	6 meses
Modalidad Contractual	Necesidad de Mercado (Decreto Legislativo 728)

B. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Publicación de Convocatoria	6 y 7 enero de 2025	Facebook institucional, página web, perutrabajos.com (Facebook de convocatorias de trabajo, Instagram, convocatorias 2025)
Presentación física de: 1. Solicitud dirigida al jefe de Recursos Humanos. 2. Curriculum Vitae documentada con fotografía reciente. 3. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales. 4. Copia de DNI.	8 y 9 enero de 2025	sgerencia_rrhh@beneficienciatrujillo.org.pe Mesa de partes de la Sociedad de Beneficencia de Trujillo (Jr. Independencia 419 – Centro de Trujillo) Horario: 7:30 am a 2.30 pm horas
Selección		
Evaluación Curricular	10 de enero de 2025.	Unidad de Recursos Humanos.
Publicación de resultados	10 de enero de 2025.	Facebook institucional
Entrevista personal	13 de enero de 2025.	Gerencia General, Gerencia de Negocios y Recursos Economicos y Jefatura de Recursos Humanos.
Comunicación de resultados finales	13 de enero de 2025.	Facebook institucional
Suscripción de contrato	14 de enero de 2025.	Unidad de Recursos Humanos.
Inicio de labores	15 de enero de 2025.	Unidad de Recursos Humanos.

Trujillo, 03 de enero del 2025

La Comisión



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE TRUJILLO
Mg. CFC Juan Carlos M. Jáimegui Calderón
GERENTE GENERAL



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE TRUJILLO
Econ. Luis Felipe Morales Carbonell
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE TRUJILLO
Mg. Lic. Adm. MARÍA ESTHER LEÓN RUIZ
GERENTE DE NEGOCIOS Y RECURSOS ECONÓMICOS



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE TRUJILLO
Ms. Econ. Paul G. Guarniz Herrera
JEFAURA DE RECURSOS HUMANOS