



Consulado General del Perú en Chicago

CONCURSO PÚBLICO

CONVOCATORIA PARA CUBRIR VACANTE DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

El Consulado General del Perú en Chicago convoca a proceso de selección para cubrir el puesto de Asistente Administrativo.

Descripción de la Función a desempeñar: Asistente Administrativo.

Requisitos mínimos:

- Residir en la ciudad de Chicago o suburbios.
- Tener nacionalidad peruana, de preferencia.
- Ser residente permanente en los Estados Unidos de América o contar con ciudadanía estadounidense.
- Contar con estudios técnicos o universitarios.
- Buen dominio de comunicación escrita y verbal en los idiomas inglés y castellano.
- Amplio dominio de programas de computación (Windows, Word, Excel, Power Point, Internet, redes sociales.)
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Excelente trato con el público.
- No tener vínculo de parentesco con funcionarios diplomáticos o administrativos del Consulado General del Perú en Chicago o de otras Misiones Diplomáticas o Consulares del Perú en los Estados Unidos de América, ni con altos directivos del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú

Condiciones laborales:

- Plazo del contrato: 30 días de prueba, posteriormente hasta el 31 de diciembre de 2023, renovable por un plazo de 1 año.
- Inicio de labores: 1 de marzo de 2023.
- Horario laboral: 8 horas diarias de lunes a viernes, 5 horas un sábado al mes, participación en por lo menos dos (2) consulados itinerantes al año y en actividades organizadas por el Consulado General.
- Honorario mensual: US\$ 3,500.00. Compensación por atención sabatina: US\$ 150.00 adicionales.
- Vacaciones: pagadas, 15 días por año efectivo y continuo de trabajo.
- El contratado (a) será el (la) único (a) responsable del pago de sus contribuciones referidas a beneficios sociales, seguros médicos, impuestos y otras obligaciones, de acuerdo con la legislación local aplicable.

Se agradecerá remitir su curriculum vitae al correo electrónico central@conperch.com hasta el día 24 de febrero de 2023.