



Consulado General del Perú
San Francisco

CONVOCATORIA Asistente Administrativo

El Consulado General del Perú en San Francisco convoca a proceso de selección para cubrir una plaza de asistente administrativo.

Requisitos o términos de referencia:

- Estudios a nivel universitario o college en humanidades.
- Dominio avanzado del idioma inglés formal, escrito y hablado.
- Dominio de sistemas informáticos.
- Situación migratoria regular en los Estados Unidos.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Buen trato con el público.
- No tener vínculo de parentesco con funcionarios del Consulado o de otras Misiones Diplomáticas o Consulares del Perú en los Estados Unidos, ni con funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.

Documentación requerida:

- Currículum vitae documentado.
- Copia del DNI y Pasaporte.
- Declaración jurada de no tener vínculo de parentesco con funcionarios del Consulado o de otras Misiones Diplomáticas o Consulares del Perú en los Estados Unidos, ni con funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
- Copia de la tarjeta de residente permanente o de visa estadounidense.
- Constancias de trabajo anteriores.

Honorarios mensuales: Honorario mensual de \$2,528.31 más \$210.69 de beneficios sociales y \$ 201.00 de seguro médico.

Plazo del contrato: Desde el 15 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2017.

Condiciones: Ocho horas de servicios de lunes a viernes, y cinco horas un sábado cada mes. Asistencia a consulados itinerantes en otros Estados de jurisdicción del Consulado.

Los interesados deberán enviar su currículum vitae y documentos escaneados hasta el viernes 11 de agosto de 2017 al correo: **informacion@conpersf.com**

Las personas calificadas serán llamadas para sostener una entrevista personal.

Únicamente se recibirán solicitudes por correo electrónico.

San Francisco, 4 de agosto de 2017