



**CONSULADO GENERAL DEL PERÚ
EN PANAMÁ**



CONVOCATORIA PARA CUBRIR PUESTO DE TRABAJO

El Consulado General del Perú en Panamá, requiere contratar los servicios de personal administrativo, para trabajar a tiempo completo.

Funciones a desempeñar:

- Atención al público y absolución de consultas.
- Diligenciamiento de exhortos.
- Preparación de Valija Diplomática.
- Gestiones de diversa índole relacionadas con el tema de cuentas de gasto de sostenimiento, para eventos, servicios y otros originados con el tema.
- Preparación de conciliaciones bancarias.
- Manejos Administrativos varios (depósitos y transferencias bancarias)
- Manejo de Sistema SIRC.
- Manejo de Archivo de Documentos.
- Redacción de Cartas, Notas, Oficios, Memoranda.
- Control del inventario de Mobiliario de la oficina Consular.
- Pólizas de Seguros.
- Levantamiento de Escrituras Públicas.
- Organización de Eventos (Recepciones, Actividades Culturales)
- Control de Gastos Administrativos (Llevar a cabo la gestión de pagos, compras y elaborar la rendición de cuentas de gastos, manejo de chequera, presupuestos, proyectos, proyecciones de gastos).
- Administración en General de la Oficina (Servicios generales de mantenimiento de la Oficina, instalaciones y equipos).
- Control de caja chica.
- Otras funciones afines al cargo.

Requisitos del puesto:

- Facilidad de comunicación verbal y escrita.
- Buena ortografía y redacción para elaborar documentos.
- Manejo de computadoras, OFFICE, Internet, programas.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Con iniciativa y Proactiva (o).
- Estudios superiores concluidos en Contabilidad o Administración de Empresas y Estudios en Superiores en Derecho, serán tomados en cuenta.
- Con experiencia laboral en administración, mínima de (3) tres años.

Se Ofrece:

- Buen ambiente de trabajo.
- Beneficios sociales.
- Oportunidad de adquirir conocimientos en derecho internacional y consular.
- Salario acorde a experiencia y estudios.



**CONSULADO GENERAL DEL PERÚ
EN PANAMÁ**



Las personas interesadas deberán enviar a este Consulado General en Punta Pacífica Torres de las Américas, Torre C, piso 15, oficina 1507, lo siguiente:

- Currículo vitae con foto,
- Carné Migratorio o cédula de residencia,
- Constancias o certificados de trabajo anteriores.
- Referencias personales de dos personas que lo conozcan.
- Certificado de Antecedentes Policiales.
- Constancias de estudios.
- Declaración jurada de no parentesco con alguno de los funcionarios diplomáticos,

Cualquier consulta se podrá realizar de Lunes a Viernes de 09h00 a 15h00 horas en los siguientes números de teléfono: 215-3016 y 215-3285.



**CONSULADO GENERAL DEL PERÚ
EN PANAMÁ**



CONVOCATORIA PARA CUBRIR PUESTO DE TRABAJO

El Consulado General del Perú en Panamá, requiere contratar los servicios de personal administrativo, para trabajar a tiempo completo.

Funciones a desempeñar:

- Atención al público y absolución de consultas.
- Manejo de Archivo de documentos.
- Manejo del Programa de registro de nacionales.
- Responsable de la digitación de datos, imágenes de solicitudes de pasaporte y visas, en el sistema de pasaportes e impresión de visas y pasaportes mecanizados.
- Elaboración de estadísticas consulares.
- Apoyo en la realización de Eventos a realizarse a cargo del Consulado.
- Realizar trámites y dar seguimiento a los mismos.
- Elaboración de correspondencia consular y oficial.
- Otras funciones afines al cargo.

Requisitos del puesto:

- Habilidades de comunicación verbal y escrita y actitud de servicio orientada al cliente y trabajo bajo presión.
- Buena ortografía y redacción para elaborar documentos.
- Manejo de computadoras, OFFICE, Internet, programas.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Estudios superiores concluidos o por terminar
- Con experiencia laboral mínimo (3) tres años.

Se Ofrece:

- Buen ambiente de trabajo.
- Beneficios sociales.
- Oportunidad de adquirir conocimientos en derecho internacional y consular.
- Remuneración mensual US\$700.00.

Las personas interesadas deberán enviar a este Consulado General en Punta Pacífica Torres de las Américas, Torre C, piso 15, oficina 1507, lo siguiente:

- Currículo vitae con foto,
- Carné Migratorio o cédula de residencia,
- Constancias o certificados de trabajo anteriores.
- Referencias personales de dos personas que lo conozcan.
- Certificado de Antecedentes Policiales.
- Constancias de estudios.
- Declaración jurada de no parentesco con alguno de los funcionarios diplomáticos,

Cualquier consulta se podrá realizar de Lunes a Viernes de 09h00 a 15h00 horas en los siguientes números de teléfono: 215-3016 y 215-3285.