

CONVOCATORIA PUBLICA DE PERSONAL-EXTERNA

IMPORTANTE EMPRESA AMAZÓNICA DEL SECTOR ELÉCTRICO

Convocatoria Pública para cubrir plazas vacantes bajo el Régimen Laboral Privado D.L 728 con disponibilidad a residir en los Departamento de Amazonas y Cajamarca.

PERFIL DEL PUESTO:

PLAZA: ASISTENTE DE ALMACÉN – UU.NN. CHACHAPOYAS (01 plaza)

- **Formación Profesional:** Técnico Electricista, Técnico en Administración, contabilidad, Economía o afines.
- **Estudios de Post Grado o Especialización:** Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Compras Corporativas, Deseable Normatividad del Sector Eléctrico.
- **Experiencia Profesional:** Mínimo 01 año de experiencia en puestos similares
- **Conocimientos Básicos:** Manejo de Software aplicativo administrativo. Ingles básico.
-

PLAZA: ASISTENTE DE ALMACÉN – UU.NN. JAÉN (01 plaza)

- **Formación Profesional:** Técnico Electricista, Técnico en Administración, contabilidad, Economía o afines.
- **Estudios de Post Grado o Especialización:** Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Compras Corporativas, Deseable Normatividad del Sector Eléctrico.
- **Experiencia Profesional:** Mínimo 01 año de experiencia en puestos similares
- **Conocimientos Básicos:** Manejo de Software aplicativo administrativo. Ingles básico.

PLAZA: COORDINADO COMERCIAL UNIDAD DE NEGOCIO (01 plaza)

- **Formación Profesional:** Profesional Universitario Titulado en: Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o carreras afines.
- **Estudios de Post Grado o Especialización:** Capacitación en la gestión de facturación y cobranza.
- **Experiencia Profesional:** Seis (06) años de experiencia laboral en general desde egresado.
- **Experiencia Especifica:** Cuatro (04) años en cargos jerárquicos Superiores o Jefaturales o Supervisor u otros de similar nivel desarrollando las actividades del puesto y/o relacionadas.
- **Experiencia en el sector:** Dos (02) años (deseable).
- **Conocimientos Básicos:** Normatividad aplicable al Sector Eléctrico, procedimientos de OSINERGMIN, Sistema Integrado de Gestión, u otros relacionados al puesto.
- **Condición:** Puesto de Confianza.
- **Otros:** Por necesidad el puesto podrá ser encargado temporalmente a un personal de la Empresa según los requisitos establecidos en el Instructivo PGAH-I001.

Los interesados deberán presentar su **Hoja de Vida, documentada y foliada, al siguiente correo electrónico: reclutamiento@elor.com.pe** o a través en **Mesa de Partes de la Empresa** sito en Mariscal Ureta 1750 – Jaén, a través de una carta dirigida al Jefe del Departamento de Recursos Humanos de acuerdo al **Anexo 01**, que se encuentra publicada en la web de la empresa, indicando el puesto al que postula.

A continuación, deberá presentar los documentos ordenados de la siguiente forma:

1. C.V. Resumido
2. Título legalizado
3. Diploma de Grados Académicos (si los tuviera)
4. Diplomas/certificados de cursos, seminarios, diplomados, especializaciones (se considera los últimos 10 años)
5. Certificados/constancias de trabajos (se considera los últimos 10 años)
6. Copia del DNI.

Separados con pestañas, que permitan identificarlos con facilidad. Toda esta documentación deberá estar inmersa en un folder manila, cuando se presente a través de Mesa de Partes.

Plazo de presentación del CV.: del 07.06.2023 al 13.06.2023

“Las bases administrativas que regulan el presente proceso de selección estarán publicadas en el portal web de la empresa”