

## Convocatoria

### Practicante - Oficina De Asesoría Jurídica Sede Cusco

#### REQUISITOS

##### Educación :

- Bachiller o egresado de la carrera profesional de Derecho.
- Conocimientos de MS Office a nivel usuario.
- Conocimiento de materia procesal, laboral, contrataciones con el Estado, civil, penal, entre otros.

#### EXPERIENCIA

**General:** Deseable medio año de experiencia formativo-laboral en funciones administrativas, en instituciones públicas o privadas, de preferencia con alta carga judicial y manejo de excel.

#### PRINCIPALES LABORES A DESARROLLAR:

- Realizar tareas diversas de apoyo interconectadas con su etapa educativo/formativa, que abonen en su aprendizaje de practicas, con manejo de las tecnologías de la información
- Apoyo con la tramitación, entrega e ingreso de documentos a instituciones externas como el Poder Judicial, Ministerio Público, Registros Públicos, Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, Banco de la Nación, Notarías Públicas, asesoría externa y otros
- Soporte a nivel interno.

#### SUBVENCIÓN ECONÓMICA

S/ 930.00 (Novecientos Treinta con 00/100)

**Disponibilidad inmediata**

Enviar Hoja de Vida actualizada, indicando en el asunto **PRACTICANTE -Oficina De Asesoría Jurídica .**  
al correo electrónico [seleccion@enaco.com.pe](mailto:seleccion@enaco.com.pe) hasta el 11 de enero del 2021.