

## Convocatoria

### Practicante - Oficina De Asesoría Jurídica

#### REQUISITOS

##### Educación :

- Bachiller o egresado de la carrera profesional de Derecho.
- Conocimientos de MS Office a nivel usuario.
- Deseable, conocimiento de materia procesal, contrataciones con el Estado.

#### EXPERIENCIA

**General:** Deseable medio año de experiencia laboral en funciones administrativas, en instituciones públicas o privadas, de preferencia del sector comercial o consumo masivo.

#### PRINCIPALES LABORES A DESARROLLAR:

- Realizar tareas de apoyo interconectadas con su etapa educativo/formativa, que abonen en su aprendizaje de prácticas.
- Apoyo con la tramitación y entrega de documentos a instituciones externas (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 **23 de mayo del 2019.**