



AVISO DE CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA PARA LA RED ASISTENCIAL LORETO

Código de Proceso de Selección: PS.009-SUP-RALOR-2010

Órgano: Red Asistencial de Loreto

1. **OBJETO:** Cubrir temporalmente por suplencia el siguiente cargo:

Cargo	Código de Cargo	Cantidad	Dependencia
Asistente Administrativo	T2AAD	01	Unidad de Finanzas

2. **REQUISITOS OBLIGATORIOS:**

- Presentar Solicitud de Inscripción (Formato 1) y Declaraciones Juradas (Formato 2 y 3) según modelo, que deberán descargarse de la página web: www.essalud.gob.pe (link: Oportunidades Laborales).
- Presentar Curriculum Vitae documentado, detallando la formación adquirida, periodos y lugares donde se desarrolló la experiencia laboral, así como la denominación, fechas y duración de los eventos de capacitación.
- Adjuntar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
- No haber tenido relación laboral con EsSalud a plazo indeterminado durante los 12 últimos meses, a efectos de la contratación a plazo fijo.
- No tener vínculo laboral vigente con ESSALUD, excepto los contratados por suplencia.
- Presentar copia simple del Título Técnico de Instituto Superior en Contabilidad, o acreditar* equivalente a cuatro (04) ciclos profesionales universitarios en Contabilidad y/o Economía
- Acreditar* experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines al cargo, posterior a la obtención del Título Técnico de Instituto Superior en Contabilidad o los cuatro ciclos profesionales universitarios en Contabilidad y/o Economía.
Se considerará la experiencia laboral la efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.
No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem ni Prácticas.
- Acreditar* capacitación o actividades de actualización acreditadas afín al cargo, en áreas administrativas, mínima de 30 horas realizadas del año 2006.
- Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico.
- Conocimiento de Procedimientos administrativos.
- Disponibilidad inmediata.

(*) La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados.

3. LUGAR Y FECHA DE INSCRIPCIÓN – RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

La inscripción de los postulantes se realizará el 15 y 16 de julio de 2010 de 08:00 a 13:00 horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Loreto, sito en 9 de Diciembre N° 533 – Iquitos.

Los resultados de la evaluación curricular se publicarán a partir del 20 de julio de 2010 en las marquesinas del lugar de inscripción.

NOTA: Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación de los postulantes seleccionados, deberán presentar la documentación original sustentatoria.

El tiempo de duración del contrato por suplencia está supeditado a la reincorporación del trabajador titular.

Loreto, 08 de julio de 2010