

CONVOCATORIA
Concurso para designar al encargado o encargada de la Secretaría Ejecutiva del Seminario Permanente de Investigación Agraria (SEPIA)

El Seminario Permanente de Investigación Agraria (SEPIA), convoca a concurso público para una plaza para asumir la Secretaría Ejecutiva de nuestra institución.

Perfil requerido:

- Experiencia en gestión de proyectos. Conocimiento de gestión financiera de proyectos, seguimiento de presupuestos y ejecución de gastos para generar reportes a los diferentes auspiciadores y donantes
- Conocimiento administrativo para coordinación de pago de planillas, pago de impuestos (en coordinación con servicio contable externo) y administración de oficina (arrendamiento, pago de servicios, etc., en coordinación con la Asistente Administrativa de SEPIA).
- Experiencia en organización de seminarios y talleres regionales donde se puede requerir movilizar a un número importante de personas (coordinación para la firma de convenios, compra de pasajes, contratación de servicios, etc.).
- Conocimiento general para apoyar y dar seguimiento a las actividades de edición y publicación de documentos académicos, en coordinación con la Secretaria Académica.
- Experiencia en elaboración y seguimiento de contratos con consultores.
- Experiencia en coordinación sobre aspectos tributarios para producir información contable relevante para cumplir requisitos legales (en coordinación con el servicio contable externo).
- Disponibilidad inmediata. Sede de trabajo: Lima.

Habilidades adicionales a ser evaluadas

- Nivel intermedio de inglés
- Conocimiento de los programas informáticos Word y Excel

Documentos a presentar:

- Enviar CV (sin documentar) incluyendo referencias profesionales por email en formato pdf a Rossana Rodriguez (rodriguez@sepia.org.pe /asunto: CV Secretaria Ejecutiva) hasta el 07 de julio.

Cronograma

- Envíos de CV (en pdf) desde el 21 de junio hasta el 07 de julio de 2023.
- Entrevistas con candidatos pre- seleccionados: Semana del 10 de julio
- Selección Final: 17 de julio

Monto:

S/. 4,100 brutos mensuales.

Modalidad:

Contrato de planilla. Seis meses de periodo de prueba al inicio.