

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosDespacho
Presidencial

Subsecretaría General

ANEXO N° 1**REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE**

REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS		
Nombre de órgano / unidad orgánica (área usuaria) Oficina de Protocolo		
Modalidad de prácticas	Prácticas Preprofesionales	
	Prácticas Profesionales	X
Número de practicantes requeridos	Prácticas Preprofesionales	
	Prácticas Profesionales	01
Área de formación profesional (indica nombre de la profesión) Egresado de la carrera técnico superior en Secretariado o Secretariado Ejecutivo		
Justificación del requerimiento Se solicita practicante profesional Técnico para apoyar las labores administrativas que se desarrolla en la oficina de Protocolo.		
Requisitos	Experiencia General: No aplica	
Estudios Complementarios	Nivel alcanzado	
Word	Básico	
Excel	Básico	
Power Point	Básico	
Actividades <ul style="list-style-type: none">- Apoyo en las labores administrativas tales como: organizar la agenda del director; archivo de documentos, contestar las llamadas telefónicas, realizar coordinaciones de actividades protocolares.- Apoyo con la elaboración y seguimiento de la documentación en el sistema de gestión documental del despacho presidencial- Asistencia para la elaboración de oficios, informes, y otros documentos que sean requeridos.- Asistencia y apoyo con la preparación de material necesario para las actividades de índole protocolar relacionadas a las actividades realizadas en el despacho presidencial.		



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

- Otras funciones que le asigne el superior inmediato y/o el Director.

Subvención económica (monto mensual)

S/ 1100.00 Mil cien con 00/100 soles

Duración (meses)

Hasta el 31/12/2024



.....
Joshua Curay Ferrer
Director General de Protocolo
Despacho Presidencial

DESPACHO PRESIDENCIAL