



Embajada del Perú
en el Reino de Suecia

Comunicado No. 02/2014

Convocatoria para cubrir vacante de empleado administrativo

La Embajada del Perú hace de conocimiento de las personas interesadas la apertura de una vacante para cubrir el puesto de empleado administrativo de la Sección Consular de la Embajada.

El referido puesto implica trabajar lunes a viernes durante ocho horas efectivas, a partir del 1 de agosto de 2014. La labor del asistente administrativo implica atención al público efectuando, entre otros, trámites consulares como renovación y expedición de DNIs y pasaportes, inscripción de matrimonios y nacimientos, poderes por escritura pública y visas. Asimismo, cuando sea requerido, el asistente administrativo apoyará en las labores de asistencia humanitaria y en la organización de eventos.

Los ciudadanos interesados deben poseer estudios superiores; dominio del inglés, sueco y español; conocimiento avanzado de computación (Word, Excel, Power Point, Outlook) y, de preferencia, contar con experiencia en atención al público.

Los ciudadanos interesados deberán remitir únicamente su currículum vitae documentado al siguiente correo electrónico: info@peruembassy.se, hasta el 20 de marzo de 2014. Agradeceremos abstenerse de llamar al respecto o solicitar entrevista previa.

Estocolmo, 18 de febrero de 2014