

# Sólida Institución Financiera

---

## ANALISTA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

### *¿Qué requisitos debo tener?*


- Superior universitario (Titulado) / Colegiatura vigente
- Profesión o especialidad: Abogado.
- Maestría en Derecho (estudios)
- Especialización o Diplomado en Contrataciones Públicas (120 horas)
- Experiencia profesional: Mínimo tres (3) años de experiencia profesional desde la obtención del Grado de Bachiller.
- Experiencia afín al puesto: Mínimo dos (2) años de experiencia desempeñando funciones afines al área.
- Conocimientos (exigibles / documentado): Contratación con el Estado.
- Conocimientos deseables: Derecho civil, administrativo y/o empresarial; Gestión del riesgo; Regulación del Sistema Financiero; Normas de Control Gubernamental.
- MS Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point) / Inglés básico.
- Lugar de trabajo: Lima / Oficina principal.

### *¿Qué te ofrecemos?*

La oportunidad de pertenecer a una de las empresas más sólidas del país en un grato ambiente de trabajo.

### *¿Cómo postulo?*

Deberán ingresar sus datos en la siguiente dirección electrónica <http://200.48.202.9/SISP>, según los siguientes detalles:

- a) Ingresar por **Internet Explorer 6.0 o superior**. 
- b) Elegir opción Empleo.
- c) Registrar y/o ingresar USUARIO y PASSWORD en el sistema.
- d) En campo "Lugar de trabajo" elegir la opción OFICINA PRINCIPAL.
- e) En campo "Grupo Ocupacional" elegir la opción: PROFESIONALES.
- f) En campo "Nombre del Puesto" elegir la opción ANALISTA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.
- g) En campo "Tipo de Postulante" elegir opción EXTERNO.
- h) Ingresar información según requiera el sistema.

En caso de tener algún inconveniente con su usuario y/o password, remitir correo electrónico para el reseteo de su contraseña, indicando número de DNI a [seleccion@bn.com.pe](mailto:seleccion@bn.com.pe), señalando en el asunto el puesto al que postula.

Plazo de recepción será del **18 al 21 de marzo de 2016**. Se guardará absoluta reserva.