

Convocatoria para la Contratación de Secretaria en la Embajada de la República Dominicana en Perú

Proceso de selección para el puesto de secretaria

La Embajada de la República Dominicana en Perú invita a profesionales interesadas a participar en el proceso de selección para ocupar el puesto de secretaria. El objetivo de esta convocatoria es incorporar a nuestro equipo una persona comprometida, organizada y con vocación de servicio, capaz de contribuir al buen funcionamiento de esta misión diplomática.

Descripción del Puesto

La secretaria será responsable de gestionar la agenda institucional, atender llamadas y correspondencia, organizar documentos, coordinar reuniones y eventos, brindar soporte administrativo a los funcionarios, y mantener la confidencialidad de la información. Además, deberá colaborar en la preparación de informes y realizar tareas administrativas relacionadas con la operatividad diaria de la embajada.

Requisitos

- Título técnico o universitario en administración, secretariado, gestión de oficinas o carreras afines.
- Experiencia mínima de dos (2) años en funciones similares, preferiblemente en entornos institucionales o bufete de abogados.
- Manejo avanzado de herramientas informáticas (Microsoft Office, correo electrónico, gestión de archivos).
- Dominio del idioma inglés y otros idiomas serán considerados favorablemente.
- Habilidades de comunicación oral y escrita, atención al detalle y capacidad para trabajar bajo presión.
- Discreción, responsabilidad y actitud proactiva.

Condiciones Laborales

- Remuneración mensual: US\$1,000 (mil dólares estadounidenses).
- Duración del contrato: 1 año, renovable según desempeño y necesidades institucionales.
- Horario laboral y condiciones específicas serán detalladas durante el proceso de entrevista.

Documentación Requerida

- Currículum vitae actualizado con copia de los títulos que avalen los estudios realizados.
- Copia del documento de identidad o pasaporte.
- Constancias laborales que acrediten experiencia previa.
- Certificado de no antecedente penal vigente.

Procedimiento de Postulación

Las candidatas interesadas deben enviar la documentación requerida al correo electrónico embadomperu@mirex.gob.do, indicando en el asunto "Postulación Secretaria Embajada". El plazo para la recepción de candidaturas finaliza el **15 de junio de 2026**. Solo se contactará a aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos para continuar con el proceso de selección.