



**Dirección Regional de Trabajo
y Promoción del Empleo**



CONVOCATORIA LABORAL

IMPORTANTE EMPRESA DE RUBRO AGROINDUSTRIAL, SE ENCUENTRA EN LA BÚSQUEDA DE:

ASISTENTE LEGAL– SULLANA

Requisitos:

- Profesional en Derecho, egresado(a) o bachiller.
- Experiencia mínima de un año en funciones similares, en estudios jurídicos o áreas legales corporativas.
- Conocimientos deseables en derecho corporativo, administrativo, laboral o contratos.
- Experiencia en gestión documentaria legal y apoyo administrativo.
- Conocimiento de MS Office a nivel intermedio.
- Deseable experiencia en el sector agroindustrial o corporativo.

Funciones:

- Elaborarás, revisarás y darás seguimiento a contratos simples y formatos legales estándar, conforme a los lineamientos del área legal.
- Gestionarás la organización, control y archivo físico y digital de la documentación legal.
- Brindarás soporte administrativo al área legal, realizando el registro y seguimiento de documentos, plazos y requerimientos internos.
- Otras funciones propias del puesto

Beneficios:

- Ser parte de una agroexportadora en crecimiento, orientada a la mejora continua y sostenibilidad.
- Oportunidades de desarrollo profesional y aprendizaje constante.
- Remuneración competitiva acorde al mercado.
- Un entorno de trabajo dinámico, colaborativo y enfocado en resultados.

**Si cumples los requisitos, envía tu CV a
bolsadetrabajopiura2@gmail.com o por WhatsApp a 943882515
con asunto ASISTENTE LEGAL– SULLANA**

FECHA LIMITE:12/01/2026