******

***CONFIDENCIAL***

**FORMULARIO DE APLICACIÓN**

Por favor complete las 5 páginas de este formulario en formato digital.

Puesto al cual se presenta usted:

¿Cómo se enteró de la convocatoria?

**Datos personales**

Apellidos:

Nombre (s):

Dirección:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Por favor, no adjunte CV. Para el proceso de selección sólo se considerará la información contenida en este formato.

**Envíe este formulario a:**

personal@amnistia.org.pe

Teléfono(s) de contacto y horario(s) en los que prefiere que nos comuniquemos con usted:

Dirección de correo electrónico:

**INFORMACIÓN IMPORTANTE - NOTAS DE ORIENTACIÓN PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD**

**AL COMPLETAR EL FORMULARIO**

1. Por favor, asegúrese de que su solicitud esté bien presentada.
2. Por favor, use color negro.
3. **Descripción del puesto de trabajo y datos personales** - lea cuidadosamente estas instrucciones, ya que presentan una lista de habilidades, conocimientos y experiencia requeridos.
4. Los cuadros de texto en la sección de **trayectoria profesional** pueden expandirse. Le recomendamos hacer una copia del formulario completo para su archivo personal.
5. **Formación y las grados profesionales** – Es importante que detalle los estudios que ha realizado y el nivel que ha alcanzado en ellos. Es necesario el conocimiento del idioma inglés.
6. Por favor, no envíe su CV a menos que se le pida hacerlo. El formulario de solicitud es la única información que se usará en el proceso de selección.

**ENVIAR EL FORMULARIO COMPLETO**

1. El formulario de solicitud debe ser enviado a la dirección de correo electrónico **personal@amnistia.org.pe**y no debe llegar después de la fecha de cierre. No consideraremos solicitudes tardías.
2. Sólo los/las solicitantes que sean preseleccionados serán contactados.
3. Por favor, infórmenos si en cualquier momento después de la presentación del formulario usted decide retirarse del proceso.**CONFIDENCIAL – Formato de aplicación**

Por favor, complete este formulario en formato digital y envíelo a personal@amnistia.org.pe

(Sólo se admitirán las postulaciones enviadas por correo electrónico)

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de aplicación:  |  |
| Puesto al que se presenta:  |  |

**I. Datos personales**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Apellidos |  | Nombres |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dirección |  |
|  |  |
| Teléfono (s) | Casa |  | Celular |  |
| E-mail |  |

**II. Formación**

Superior, pre grado, post grado.

*Si usted es seleccionado/a, es posible que se le pida los documentos que certifican esta información.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Institución** | **De** | **A** | **Grado obtenido** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Otros cursos o entrenamientos en el trabajo que sean relevantes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Curso** | **De** | **A** | **Detalles** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Por favor, continúe en una hoja aparte si es necesario.

**III. Experiencia laboral**

**Trabajo actual o más reciente**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y dirección de la organización |  |
| Periodo  | De: |  | A: | Fecha |
| Cargo de su supervisor |  |
| Su cargo |  |
| Número de personas bajo su cargo |  |
| Resumen de obligaciones |  |
| Remuneración actual o más reciente |  |
| Logros obtenidos |  |
| Motivo por el que dejó el trabajo, o por el cual dejaría el trabajo |  |

**Trabajo anterior**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y dirección de la organización |  |
| Periodo  | De: |  | A: | Fecha |
| Cargo de su supervisor |  |
| Su cargo |  |
| Número de personas bajo su cargo |  |
| Resumen de obligaciones |  |
| Remuneración  |  |
| Logros obtenidos |  |
| Motivo por el que dejó el trabajo, o por el cual dejaría el trabajo |  |

**Otra experiencia laboral (comenzar con la más reciente, copiar cuadro anterior para cada caso)**

**Por favor, incluya en esta sección experiencias de trabajo no remunerado.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre y dirección de la organización** | **De** | **A** | **Posición y responsabilidades** | **Indicar por qué dejó el trabajo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**IV. Competencias**

Indíquenos con base en su experiencia, habilidades, conocimientos, cualidades y logros cómo puede desempeñar favorablemente las responsabilidades específicas que el puesto requiere (descripción detallada de cada responsabilidad específica la encuentra usted en la Descripción del Puesto - Concurso Público para puesto de Coordinador/a de Promoción y Crecimiento de Amnistía Internacional sección Perú).

|  |
| --- |
| **Seguimiento y monitoreo de presupuestos** |
| **Responsabilidades administrativas** |
| **Responsabilidades financieras** |
| **Integration con otras áreas** |
| **Presentación de Informes financieros a donantes** |

**V. Idiomas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Idioma** | **Oral** | **Escrito** |
| Español |  |  |
| Inglés |  |  |

**VI. Referencias.**

**Buscamos referencias que cubran los cinco años anteriores al momento de su postulación**. Siempre que sea posible, sus referencias deberán ser de su lugar de trabajo o estudios en dicho periodo. Por favor, indique el nombre de 3 referencias, incluso si usted ha tenido el mismo empleo durante los últimos cinco años. No nos pondremos en contacto con estas personas de referencia antes de la entrevista y le pediremos su permiso antes de ponernos en contacto con ellos/as.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Referencia 1** | **Referencia 2** | **Referencia 3** |
| **Nombre** |  |  |  |
| **Cargo** |  |  |  |
| **Dirección** |  |  |  |
| **N° de teléfono** |  |  |  |
| **E-mail**  |  |  |  |
| **Información relevante sobre el trabajo realizado con la persona de referencia**  |  |  |  |

Declaro que, según mi conocimiento, la información del formulario es correcta.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Firma: |  | Fecha: |  |