



SELECCIONA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

La búsqueda se orienta a una persona dinámica que participe activamente en las actividades administrativas del Departamento de Administración y Finanzas.

Requisitos:

- Formación : **ESTUDIANTE** de Contador Público, TUA (EDA)
Avance de la Carrera: Inicial o Media, buena Escolaridad
Materia aprobada: excluyente Conceptos Contables.
- Informática: Excluyente buen manejo de paquete Office, se valorará conocimientos de software contable GIA.
- Experiencia Laboral: Se valorará experiencia laboral en el desarrollo de tareas contables o administrativas afines al cargo.
- Marcado perfil social, fuerte orientación al trabajo en equipo.

Principales tareas:

- Flujo de fondos
- Registros contables
- Seguimientos de Costos y Avances físicos de Obra

Condiciones Laborales:

- Contrato temporal : 6 meses
- Horario: Lunes a Viernes de 7:30 a 13:30
- Fecha de Inicio: 22/02/16

Los interesados deberán enviar: C.V y Escolaridad a rrhh@mevir.org.uy con el asunto **SELECCION AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, el plazo vence el viernes 12 de Febrero de 2016.

