



SELECCIONA ADMINISTRATIVO DE OBRA

Requisitos:

- **Educación Formal:**
Egresados de Bachillerato Diversificado de Administración, Administración de Empresas, Administración Contable o Educación Media Tecnológico con opción Administración, de UTU **y/o Comprobada experiencia en relación a Administración.**
- **Manejo de Windows, Open Office, Internet (excluyente)**
- **Experiencia previa:** Se valorará experiencia en áreas similares.
- **Mayor de 18 años**

Competencias personales :

Persona activa, metódica, ordenada, orientada a resultados, discreta con el manejo de información y con buena capacidad de comunicación e interacción con equipos de trabajo.

Responsabilidades principales

Durante el período de trabajo, el administrativo de obra, actuará bajo las directivas de la Dirección de Obra y en coordinación con el Capataz y Asistente Social con los siguientes objetivos y funciones derivadas:

Tareas Principales:

- Solicitar, controlar, mantener, (con el seguimiento correspondiente) la documentación vinculada a la obra, relacionada con el personal y los materiales
- Colaborar en el control de horas, asistencia a asambleas y entrevistas a participantes
- Colaborar en el armado de planillas de planificación mensual y semanal de la obra.

Residencia: Vichadero o zonas aledañas

Condiciones laborales:

- Horario: de lunes a viernes 8hrs diarias
- Remuneración: Acorde al cargo
- Contrato: fin de obra.

Enviar C.V. Y Escolaridad a rrhh@mevir.org.uy con el asunto “Adm. De Obra Vichadero” , el plazo vence el día 23 de Setiembre del 2016 inclusive.