



## **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.
- **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: Risso o zonas aledañas**

### **Condiciones laborales:**

- Horario: de lunes a viernes 4hrs diarias
- Remuneración: Acorde al cargo
- Contrato: fin de obra.

**Enviar C.V. Y Escolaridad a [rrhh@mevir.org.uy](mailto:rrhh@mevir.org.uy) con el asunto “Adm. De Obra Risso” , el plazo vence el día viernes 25 de Noviembre de 2016 inclusive.**