



SELECCIONA ADMINISTRATIVO DE OBRA PARA ANSINA

La búsqueda se orienta a personas dinámicas con marcado perfil social y fuerte orientación al trabajo en equipo.

Requisitos:

- **Educación Formal:**

Secundaria Completa o egresados de Bachillerato Diversificado de Administración, Administración de Empresas, Administración Contable o Educación Media Tecnológico con opción Administración, de UTU

- **Informática :** Manejo de Windows, Open Office, Internet (**excluyente**)
- **Experiencia previa:** Experiencia en tareas administrativas contables
- **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.

Tareas principales

Durante el período de trabajo, el administrativo de obra, actuará bajo las directivas del Arquitecto Director de Obra y en coordinación con el Capataz y Asistente Social del equipo técnico; con los siguientes objetivos y funciones derivadas:

- Controlar documentación vinculada al personal de la obra
- Controlar y registrar todo lo vinculado a materiales de obra y stock
- 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: Ansina o zonas aledañas (**excluyente**)

Condiciones laborales:

- Horario: de lunes a viernes 6hrs diarias
- Remuneración: Acorde al cargo
- Contrato: fin de obra.

**Enviar C.V. y Escolaridad a postulaciones@mevir.org.uy con el asunto:
Adm.Ansina2017-8-2 el plazo vence el día 23 de Agosto de 2017 inclusive.**