

Se seleccionará Administrativo/a para desempeñarse transitoriamente en la Dirección General de Bienestar Universitario

La búsqueda está dirigida a personas con competencias y experiencia para realizar tareas técnico administrativas principalmente aquellas vinculadas a las actividades y servicios que ofrece la Dirección General de Bienestar Universitario.

Son requisitos del cargo:

1. Título terciario o mérito equivalente.
2. Se requiere experiencia en puestos de similar alcance y responsabilidad.
3. Conocimiento de normativa y procedimientos administrativos generales y específicos.
4. Conocimientos básicos de sistemas informáticos de gestión.
5. Muy buen manejo de Excel.

Habilidades y Capacidades:

1. Actitud proactiva.
2. Alta capacidad de organización y autonomía operativa.
3. Discreción y resguardo de la información.
4. Muy buena predisposición para la atención al público.

Resumen de tareas a modo orientativo:

(Categoría 5 - CCT N° 366/06 – Agrupamiento Administrativo)

- Organizar y resguardar la información entrante y saliente de la Unidad para facilitar la disponibilidad de datos, lo que incluye, mantener actualizada la base de datos de inscriptos a distintas actividades y servicios ofrecidos por Bienestar (actividades deportivas y recreativas, turnos de salud, carnet de promociones, etc.).
- Colaborar con la logística de actividades y eventos que se organicen en la Unidad, colaborando con su difusión y promoción.
- Realizar gestiones técnico administrativa de orden específico y general, lo que incluye entre otras actividades: i) la atención al público en general que se acerca a la Dirección General de Bienestar, ii) gestionar la comunicación vía mail o telefónica con estudiantes inscriptos a las distintas actividades ofrecidas por Bienestar.
- Gestionar los sistemas informáticos de la Unidad.
- Elaborar informes sobre las gestiones a su cargo.

Dedicación horaria: Carga horaria: 35 hs. semanales de lunes a viernes de 10 a 17hs con disponibilidad para la cobertura de horarios inmediatamente previos y/o posteriores al horario señalado.

Lugar de trabajo: Sede Campus de la UNGS, J. M. Gutiérrez 1150, Los Polvorines.

**La recepción de los CV se realizará por mail a seleciongral@campus.ungs.edu.ar
Hasta el 14 de agosto de 2018. Ref.: 05**