



Perfil de funcionarios para las Gerencias Administrativas:

- Conocimientos previos necesarios:
 - Ciclo Básico Completo (Tercer año Liceo - UTU)

- Conocimientos que se valorarán:
 - Informáticos: Básico de Operador PC, Básico Excel, Word, Mail, etc.
 - Cursos asociados a tareas administrativas
 - Manejo interno de expedientes.
 - Manejo de fotocopidora, escáner, etc

- Tareas a desarrollar:
 - Mensajería
 - Secretaria (Seguimiento de expedientes, Minutas, fotocopias, elaboración de partes, etc)
 - Solicitud de materiales.
 - Archivo.
 - Atención al público (personal y telefónicamente)
 - Todas aquellas solicitadas por su superior.

- Lugar de trabajo:
 - Av. Rondeau 1921 Esq. Lima
 - Jefaturas Regionales

- Régimen de trabajo y horario:

40 Horas semanales (de lunes a viernes de 9.30 a 17:00 hs)