

## BÚSQUEDA CONICET N° 56

Denominación de Puesto: <b>Administrativo Contable</b>
Unidad Ejecutora (UE): <b>Instituto de Biotecnología Farmacéutica y Alimentaria INBIOFAL- CONICET</b> - Av. Kirchner 1900 (Sede UNT), Provincia de Tucumán.
<b>Objetivo del puesto:</b>
Realizar tareas administrativas contables y otras relacionadas al funcionamiento y vinculación tecnológica de la UE
<b>Principales Tareas</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Administrar y gestionar subsidios y proyectos institucionales.</li><li>2. Controlar y realizar el seguimiento de trámites a través del SIGEVA (Sistema Integral de Gestión y Evaluación), SIAF (Sistema informático y Administración de Financiamiento), SIBI (Sistema Informático de Bienes Inventariables) y SIGERH (Sistema integral de Gestión de Recursos Humanos) de la UE.</li><li>3. Gestionar los procesos necesarios para lograr una optima realización de STAN (Servicios Técnicos de Alto Nivel) en la UE</li><li>4. Colaborar en los informes institucionales, memorias, material de difusión, divulgación y bases de datos y eventos científicos de la UE</li><li>5. Realizar la búsqueda de ofertas de financiamiento nacional e internacional para investigación y transferencia científica-tecnológica, relacionadas con los objetivos de la Unidad Ejecutora.</li><li>6. Archivar, recuperar y tramitar la documentación ingresada o salida, realizar el seguimiento de expedientes o actuaciones.</li><li>7. Participar en procesos de capacitaciones de gestión y administración en forma continua</li></ol>
<b>Conocimiento y Experiencia Adquirida:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estudios secundarios completos, estudios universitarios en curso o completos, preferentemente Contador Público Nacional o Carreras similares (no excluyente)</li><li>2. Capacidad de redacción propia</li><li>3. Manejo de PC, Word, Excel.</li><li>4. Excelente trato personal.</li><li>5. Experiencia Laboral no excluyente</li></ol>