

BUSQUEDA INTERNA CONICET N° 50

Podrá postularse sólo el Personal de CONICET (SINEP y Artículo 9°)
Denominación del Puesto: Asistente Administrativo Contable Vacantes: 1(UNA)
Área: Administración Lugar de Trabajo: Instituto de Investigaciones en Producción, Sanidad y Ambiente (INTEMA CCT-Mar del Plata) - Av. Colón 10850 - Mar del Plata
Objetivo del puesto: Responsable de la gestión administrativa de la Unidad Ejecutora.
Principales Tareas:
1) Llevar a cabo todos los procesos de compras y licitación de la Unidad Ejecutora (UE). 2) Gestionar la solicitud de pago a proveedores de la UE. 3) Administración de Fondos INNOVA-T y fondos. 4) Confeccionar el presupuesto anual de funcionamiento. 5) Gestionar los cambios de Dirección y renovación de miembros del CD de la UE tanto en CONICET como Universidad. 6) Gestionar la firma de la documentación y remitirla según corresponda. 7) Recepcionar la documentación del personal de la UE para presentación ante el CONICET Mar del Plata. 8) Coordinar los servicios de limpieza. 9) Participar en las comisiones asesores de Consejo Directivo (Personal y Estructura Organizativa y Formación de Gobierno).
Conocimiento y Experiencia Adquirida:
Mínimos Excluyentes: 1) Edad: Entre 18 y 50 años. 2) Formación: Estudios terciarios / universitarios en administración o afines. 3) Experiencia: Preferentemente 2 años en puesto de similares. 4) Idioma: Inglés, preferentemente. 5) Conocimientos / Habilidades: Informática (nivel usuario). Tareas administrativas.