BÚSQUEDA INTERNA CONICET Nº 92

Podrá postular el personal administrativo de la Planta Permanente SINEP y Artículo 9º de CONICET

Denominación de Puesto**: Asistente Administrativo**

Área**: CCT CONICET-PATAGONIA CONFLUENCIA**- Dr. Ramón No. 372. PB "A", CP 8300, Neuquén

Objetivo del puesto:

Asistir en la organización y realización integral de diversas tareas administrativas.

Principales Tareas

1. Tareas generales de administración de Recursos Humanos.
2. Competencia en la administración de financiamientos institucionales y proyectos de I+D.
3. Realización de trámites bancarios y de gestión ante organismos locales.
4. Gestión de compras de material del CCT.
5. Atención al público.
6. Tareas generales de la Secretaría del Consejo Directivo del CCT.
7. Tramitación de servicios tecnológicos y convenios en el marco del esquema de vinculación del organismo.

Conocimiento y Experiencia Adquirida:

1. Estudios secundarios completos.
2. Manejo de PC, Word, Excel, Power Point
3. Apropiada redacción de textos y notas de forma.
4. Disposición para cubrir diferentes requerimientos derivados de la condición de CCT y UAT en proceso de definición y creación de sus estructuras administrativas y de gestión.
5. Se valorará especialmente la acreditación de estudios universitarios (no excluyente).