

Llamado **ABIERTO** a aspirantes para el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

El cargo: Implica brindar asistencia administrativa contable y de atención al cliente interno.

Requisitos:

- ✓ Estudios universitarios: Cursando Ciencias Económicas, Administración o similar.
- ✓ Técnico en Administración UTU, UTEC o similar.
- ✓ Excel avanzado

Se valorará: Experiencia en cargo similar.

Las tareas que principalmente desarrollará serán registración, controles y revisiones contables, información y análisis de estados de cuentas y saldos bancarios, actualización de bases de datos, control de marcas, conciliaciones proveedores y deudores, elaboración de informes, atención a clientes internos y externos, coordinación con otras áreas.

Se requiere organización, sistematización, atención a los detalles, orientación al servicio, disposición para trabajar en equipo, buena comunicación y relacionamiento interpersonal.

Carga horaria: 40 horas semanales.

Salario nominal: \$ 57.069

Los interesados deberán enviar su CV a la dirección de correo **gestionhumana@uam.com.uy** mencionando la referencia **Auxiliar Administrativo** hasta el 10 de noviembre inclusive.

Se solicitará documentación probatoria.