



Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria
U R U G U A Y

**INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION AGROPECUARIA
SELECCIONA PARA LA ESTACIÓN EXPERIMENTAL
INIA LAS BRUJAS**

CARGO A TERMINO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

INIA se encuentra abocado a cubrir un **cargo temporario de Auxiliar Administrativo** para el apoyo a las tareas de gestión administrativa de los recursos económicos, financieros y de RRHH del Proyecto de MRP en INIA Las Brujas.

Sus principales tareas estarán asociadas entre otras a:

- Tareas de administración de personal (altas, bajas, control licencias, etc)
- Apoyar en los cierres contables mensuales.
- Apoyar en la preparación de información para auditorías.
- Búsqueda y archivo de documentación administrativa.
- Colaborar con las tareas administrativas del Convenio de MRP
- Realizar trámites bancarios y ante Organismos Públicos y Privados.

Requisitos mínimos excluyentes

- Bachillerato, con conocimientos de administración.
- Experiencia en tareas y gestión administrativa de instituciones o empresas de mediano porte.
- Buen dominio de Office (Excel y Word).

Se Valorará

- Actitud dinámica y capacidad para integrarse a equipos de trabajo.
- Responsabilidad y Discreción.
- Actitud positiva para el aprendizaje.
- Antecedentes laborales y experiencia en tareas similares.
- Título terciario en administración (RRLL, EDA, UTU o similar).
- Libreta de conducir vigente.

Modalidad del (llamado):

Consistirá en la evaluación de méritos, prueba técnica, entrevista y evaluación psicolaboral. En la entrevista y la evaluación se evaluará la capacidad potencial, la vocación por las actividades a desarrollar y la actitud para el trabajo en equipo.

Condiciones laborales:

Dedicación de 44 horas semanales, contrato por 6 meses.

Los interesados deberán enviar currículum vitae completo y actualizado, anexando escolaridad, de comprobantes de estudio, foto e indicando aspiración salarial, dirigido a Recursos Humanos – INIA Las Brujas, rrhh.inia@gmail.com, antes del 10 de noviembre de 2016.