

La Unidad Agroalimentaria Metropolitana realiza un llamado a aspirantes para el cargo de:

Auxiliar Administrativo

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

Las tareas que principalmente desarrollará serán administración y registros en ERP de contratos, controles y revisiones contables, información de estados de cuentas, análisis de saldos bancarios, emisión de mayores, atención a público, elaboración de informes, reportes y coordinación con otras áreas.

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

Requisitos:

- Estudios universitarios: 2° año de Ciencias Económicas o similar
- Conocimientos de Administración y Contabilidad
- Excel intermedio.
- Experiencia con sistemas informáticos.
- Carné de salud vigente.

Se valorará:

- Experiencia laboral.
- Manejo de herramientas informáticas.
- Experiencia específica con ERP.

Carga horaria: 35 horas semanales.

Salario nominal: \$40.250.-

Los interesados deberán **enviar su CV** a la dirección de correo gestionhumana@uam.com.uy mencionando la referencia **Auxiliar Administrativo** hasta el 28 de julio inclusive.

Se solicitará documentación probatoria.