

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE 2 BECARIOS PARA CUMPLIR FUNCIONES DE APOYO EN EL CENTRO DE POSGRADOS DE FACULTAD DE MEDICINA

Resumen de tareas a desarrollar:

- Apoyo en las tareas de registro y control de Áreas de Gestión (secretarías, comisiones o bedellía)
- Apoyo en la atención al público presencial, comunicación vía telefónica o vía correo electrónico según el área de trabajo asignada
- Recepción y control de expedientes físicos y electrónicos
- Elaboración de notas en archivos de texto o elaboración de planillas de cálculo, según lo solicitado por el responsable administrativo del Área o Sección
- Manejo de los diferentes sistemas horizontales de gestión de la UdelAR según el área de trabajo asignada
- Manejo de herramientas informáticas

PEFIL DEL ASPIRANTE

Estudiantes de las carreras de Contador Público, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Estadística, Tecnicatura y Tecnólogos en Gestión Universitaria y/o en Gestión Universitaria

REQUISITOS EXCLUYENTES

Avance en la carrera: para Contador Público y Licenciatura en Administración, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Estadística contar con un mínimo de 50 créditos aprobados y con un máximo de 200 créditos aprobados en la escolaridad al momento de la inscripción. Par a el caso de Tecnicatura y Tecnólogos en Gestión Universitaria y/o en Gestión Universitaria contar con un mínimo de 50 créditos aprobados y con un máximo de 150 créditos aprobados en la escolaridad al momento de la inscripción

Haber aprobado cómo mínimo 10 créditos el año anterior al presente llamado
Carta de presentación

SE VALORARÁN, EN CASO DE ESTAR DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS

- Experiencia laboral en el área
- Conocimiento avanzado en informática (planillas electrónicas, procesadores de texto, etc)
- Cursos en el ámbito de la Gestión Pública
- Idioma inglés en forma prioritaria