

Estamos buscando el siguiente perfil para incorporarse a nuestro equipo:

En cumplimiento del Artículo 4 de la Ley Nº 19.122, del Artículo 12 de la Ley Nº 19.684, y de la Ley Nº 19.691 alentamos las postulaciones sin distinción de género, edad, ascendencia étnico-racial, religión, orientación sexual, opinión política ni condición física, y de personas con discapacidad, inscriptas en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad.

Asistente Administración y finanzas

La finalidad del cargo es dar apoyo en los procesos administrativos, contables y financieros de ANDE, de acuerdo a la asignación de funciones realizada por la Gerencia, brindando un soporte de calidad en los tiempos requeridos por las demás áreas de la organización.

Entre sus principales tareas se destacan:

- Realizar las tareas inherentes al proceso de pago a proveedores y programas.
- Contabilizar las cobranzas realizadas de las diferentes carteras de créditos.
- Realizar todas las tareas inherentes a la contratación de servicios y reservas por viajes institucionales al interior y exterior del país, así como controlar las rendiciones realizadas.
- Realizar registraciones contables y conciliaciones, y en general apoyar las actividades para los cierres contables mensuales.
- Colaborar en la realización de informes de rendición de cuentas de acuerdo con la Ordenanza 77 del Tribunal de Cuentas.
- Apoyar en la gestión de adquisiciones y contratación de servicios.
- Apoyar la gestión de actividades inherentes al mantenimiento y servicios generales de las oficinas de la Agencia.
- Desempeñar otras tareas que se le asigne dentro de su ámbito de competencia funcional.

Conocimientos y experiencia

La búsqueda se orienta a Técnicos en Administración o estudiantes universitarios de las carreras de Contador Público, Lic. en Administración o similar, con excelente manejo de herramientas informáticas, y experiencia de al menos 1 año en roles de similares características.

Se valorará manejo de sistemas contables y ERP, así como experiencia en áreas de administración y finanzas en la administración pública.

Entre las competencias requeridas se destacan:

Capacidad analítica, orientación a resultados, responsabilidad, calidad de trabajo y capacidad de trabajo en equipo.

Es un cargo con dedicación de horario completo.

El plazo para la postulación es el 10 de julio a las 17 hs