

Les recordamos que el Departamento no realiza ningún tipo de filtro con las postulaciones recibidas. Les agradecemos que antes de postularse, corroboren que reúnen todos los requisitos que la empresa solicita.

SALIDA PROFESIONAL



SELECCIONA:

Auxiliar Administrativo Contable

Requisitos:

Estudiante avanzado de Contador Público o Administración de Empresas. Se busca una persona orientada al logro de resultados, dinámica, comprometida, ordenada y con capacidad para trabajar en equipo. Deberá contar con iniciativa para tomar decisiones y proponer mejoras en el trabajo que realiza.

Tareas y Responsabilidades:

- Atiende a las sucursales ante distintos requerimientos.
- Controla e ingresa facturas.
- Se relaciona activamente con los proveedores.
- Prepara la liquidación de pagos a crédito.
- Soluciona problemas inherentes a su cargo.
- Prepara los cheques que le son solicitados.
- Revisa incongruencias.
- Realiza ingresos al sistema contable.

Carga Horaria:

8 horas diarias, cabe la posibilidad de que sean menos horas, se convendrá con la empresa.

Contactos:

Enviar **CV actualizado**, a psp@um.edu.uy indicando N° de referencia 2387.

PLAZO:
2 de agosto
(Hasta las 12:00 horas)