



Convocatoria para Empleada/o Administrativa/o

El Instituto Jesús Obrero, sito en Hernandarias 6767 de la ciudad de Mar del Plata, convoca a la postulación de aspirantes para la cobertura de un cargo de Empleada/o administrativa/o .

Requisitos

- Título nivel secundario (excluyente).
- Estudios universitarios en curso, carrera Contador Público (no excluyente).
- Experiencia laboral comprobable (no excluyente).
- Absoluta reserva en el manejo de la información (excluyente).
- Manejo de programas informáticos Word-Excel y similares (excluyente)
- Conocimiento y manejo de aplicaciones AFIP y ARBA (no excluyente)
- Conocimiento y manejo de liquidaciones de sueldos (no excluyente)
- Apertura para el trabajo en equipo, con dinamismo y flexibilidad.
- Referencias personales, laborales y/o pastorales comprobables.

Perfil deseado

- Adhesión al Ideario y Proyecto educativo institucional
- Actitud de compromiso con todas las actividades propias que desarrolla una Institución Educativa Católica para el enriquecimiento y fortalecimiento de las relaciones entre Escuela–Familia–Alumnos.
- Apertura a la capacitación permanente en el marco del Ideario institucional
- Disponibilidad para la participación en convocatorias y capacitaciones de JUREC.
- Impronta personal para desempeñarse, proponer y desarrollar el trabajo en equipo.
- Disposición y actitud positiva ante la resolución de las distintas situaciones que se generan en el trabajo diario y las relaciones personales entre los actores de la comunidad educativa.
- Predisposición y actitud constante de capacitación y formación personal.

Se ofrece

- Cargo de 4 horas diarias (20 hs. semanales).
- Horario de trabajo: Lunes a viernes de 9 a 13 hs.
- Sueldo de CCT 318/99.
- Ambiente sinodal para caminar juntos.

Enviar C.V. hasta el 14/10/22 inclusive a:

jesusobrero@gmail.com

Asunto: Postulantado administración