

PERFIL DEL CARGO

ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ref.: 2022_74

ÁREA

- Área a la cual se integrará: Administración y Finanzas
- Cargo al que reportará: Gerente de Administración y Finanzas

OBJETIVO GENERAL DEL CARGO

Apoyar en la registración contable y tareas administrativas del área. Colaborar en la confección de informes financieros-contables internos y externos así como de gestión, de forma que los mismos reflejen la situación económica financiera de la Agencia.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar registraciones contables para mantener la contabilidad al día
- Realizar rendiciones de fondos administrados por ANII para diferentes organismos
- Realizar cierres contables, conciliaciones bancarias y tarjetas de crédito corporativas
- Contabilización de sueldos, cierres y controles mensuales
- Registración y cierre de inversiones
- Colaboración en armado de reportes de gestión
- Colaboración en tareas y proyectos que refieren a actividades transversales de la Agencia
- Apoyar en demás tareas administrativas del Área.

FORMACIÓN CURRICULAR REQUERIDA

Estudiante de la carrera de Contador Público cursando 3er año

EXPERIENCIA REQUERIDA

Fuera de la Institución: 1 año en cargos similares

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS REQUERIDOS

Excel avanzado (excluyente)



COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Compromiso y orientación a resultados
- Iniciativa - proactividad
- Adaptabilidad - flexibilidad
- Trabajo en equipo
- Competencia profesional y técnica

BUSCAMOS PERSONAS QUE COMPARTAN NUESTROS VALORES:

- Transparencia
- Responsabilidad
- Afinidad por la ciencia, la tecnología y la innovación

RESPONSABILIDADES

Responsabilidad en el manejo de valores (dinero, títulos, documentos, etc.)
Responsabilidad por manejo de información confidencial

CONDICIONES DEL CONTRATO Y NIVEL SALARIAL

El contrato es en régimen de dependencia, con una carga horaria de 40 horas semanales, modalidad de trabajo híbrida con presencialidad y teletrabajo, con una remuneración de \$46.018 nominales (pesos uruguayos cuarenta y seis mil dieciocho)

FORMA DE POSTULACIÓN

Las postulaciones se reciben únicamente a través de la web <https://reclutamiento.anii.org.uy/>
Referencia: 2022_74 "Asistente de Administración y Finanzas" hasta el 21/09/2022. Adjuntar CV.

***En ANII trabajamos para promover una cultura inclusiva, que busca la equidad y valora las diferentes perspectivas. Esto se traduce en género, religión, personas en situación de discapacidad, LGBTQ+, etnia y diversidad de experiencias. Trabajamos todas nuestras búsquedas con base en esta premisa.**

¡Sumate a nuestro equipo!