

BUSQUEDA INTERNA CONICET N° 11

Podrá postularse sólo el Personal de CONICET
Denominación del Puesto: Asistente de Recursos Humanos Vacantes: 1 (UNA)
Área: Coordinación de Becas-Gerencia de Recursos Humanos Lugar de Trabajo: Godoy Cruz 2290 - CABA
Objetivo del puesto: Contribuir a la gestión de los informes de actividades de los becarios del CONICET.
Principales Tareas:
<ol style="list-style-type: none">1) Organizar, gestionar y controlar las convocatorias de presentación de informes de desempeño de becarios.2) Realizar el control y seguimiento de los informes finales de beca.3) Redactar proyectos de resolución y disposición, informes, etc.4) Brindar asesoramiento a becarios y directores sobre la carga de informes en SIGEVA.
Conocimiento y Experiencia Adquirida:
<ol style="list-style-type: none">1) Formación: Se valorará poseer estudios terciarios / universitarios (no excluyente).2) Experiencia: 2 años en puestos de similares características en organizaciones de servicio, preferentemente.3) Se requiere experiencia en el uso de GDE.4) Idioma: inglés intermedio, preferentemente.5) Conocimientos / Habilidades: Informática (nivel usuario).