

BUSQUEDA INTERNA CONICET N° 12

Podrá postularse sólo el Personal de CONICET

Denominación del Puesto: Auxiliar de Administración.

Vacantes: 1(UNA)

Área: CCT CONICET PATAGONIA NORTE- Unidad Ejecutora IIDYPCA - Instituto de Investigaciones en Diversidad Cultural y Procesos de Cambio.

Lugar de Trabajo: Bartolomé Mitre 630 Piso: 5 Dpto.: Of C, (8400), San Carlos de Bariloche, Río Negro

Objetivo del puesto: Colaborar con la gestión y provisión integral de los servicios de asistencia administrativa.

Principales Tareas:

- 1) Colaborar con la Dirección en el efectivo funcionamiento de la Dirección, del Consejo Directivo, la agenda y gestión de espacios comunes.
- 2) Realizar el seguimiento en el área de compras y administración de insumos, equipamiento e infraestructura del instituto.
- 3) Administrar y gestionar los fondos fijos y cuentas bancarias del instituto.
- 4) Colaborar en la gestión de trámites generales y articulación entre IIDYPCA, UNRN y CCT
- 5) Asistir al personal en gestiones administrativas y normativa vigente.
- 6) Contribuir en la presentación mensual de certificaciones de personal CONICET y en la elaboración de las memorias institucionales (CONICET y UNRN).
- 7) Participar en la organización de eventos científico-tecnológicos y académicos, organizados en el marco de la Unidad Ejecutora.
- 8) Elaborar, editar y difundir contenido y material para la comunicación institucional y divulgación científica de las actividades, eventos y proyectos de investigación del Instituto. Gestionar los espacios web y las redes sociales del Instituto
- 9) Cooperar con los equipos de comunicación del CCT y de la UNRN.
- 10) Inventariar y actualizar permanentemente el material bibliográfico ingresado a la biblioteca del IIDYPCA.

Conocimiento y Experiencia Adquirida:

- 1) Formación Académica (deseable).
- 2) Manejo de paquete office, Outlook y sistemas de gestión.
- 3) Antecedentes que acrediten experiencia y/o conocimiento de las tareas requeridas, manejo contable (deseable).
- 4) Manejo de herramientas de diseño gráfico, paquete Adobe (Illustrator/Photoshop), Canva, Genial.ly.

Se valorará:

- Excelente trato con el público.
- Buena predisposición para el trabajo en equipo.
- Disponibilidad para realizar capacitaciones y actividades de perfeccionamiento.