



Acompañamos el desarrollo integral de los pobladores rurales del oeste de la Patagonia

FUNDACION
C R U Z A D A
P A T A G O N I C A

BÚSQUEDA LABORAL ADMINISTRATIVO/A SENIOR

Buscamos a una persona con actitud proactiva, experiencia en gestiones administrativas y vocación de servicio, que tenga interés en sumarse a una Organización Social con 40 años de trayectoria en educación y desarrollo rural en la Patagonia.

Sus tareas entre otras serán:

- Conciliaciones Bancarias.
- Administración de caja chica.
- Gestión de trámites.
- Contabilización de ingresos y egresos.
- Actualización y archivo de documentación y contratos.
- Gestión de pagos por Home Banking.

Requisitos para postularse:

- Lic. o estudiantes avanzados de Administración, Contador o carreras afines.
- Conocimiento en software Tango, SAP, Netsuite.
- Residir en zona (excluyente).

Se valorará

- Identificación con la misión de la Fundación Cruzada Patagónica.
- Responsabilidad.
- Orden y prolijidad.
- Actitud proactiva y resolutiva.
- Trabajo en equipo y solidaridad.

Se ofrece:

- Horario de trabajo: 6 hs. diarias.

Reporta a: La Coordinación de Administración de la Fundación Cruzada Patagónica.

Lugar de trabajo: Oficinas de Fundación Cruzada Patagónica Junín de los Andes – Neuquén.

Los/las interesados/as deberán enviar su CV por mail a busqueda@cruzadapatagonica.org Asunto: "ADM SENIOR JDA". Recepción de CV'S SOLO POR MAIL hasta: 20/05/2019

