

LLAMADO PARA CUBRIR UN PUESTO DE
Pasante – Gestión Presupuestal
Dirección de Gestión de Grado
Ref. SOLADM-300

Nuestra búsqueda se orienta a estudiantes o recientemente graduados de carreras del área de empresas con experiencia en cargos administrativos o afines.

Si eres una persona detallista y ordenada, con gusto por el trabajo en equipo, tendrás el desafío de formar parte de la oficina de Gestión Presupuestal de la Dirección de Gestión de Grado de la UCU.

Principales tareas:

- Brindar apoyo en gestión y control del presupuesto de las Facultades.
- Operar los sistemas de información UCU para realizar designaciones docentes, ingreso de documentación, altas, bajas y modificaciones de horas del personal docente.
- Gestionar llamados docentes.
- Asistir en la gestión administrativa de las actividades que realizan las Facultades que impliquen un gasto: realizar compras de insumos, gestión de expedientes de viajes para docentes extranjeros, gestión de gastos de docentes y directores de carrera, entre otras tareas, a fin de alcanzar las condiciones necesarias para su correcto desarrollo.
- Gestionar las compras de las Facultades, emitir y liquidar vales, órdenes de compra, órdenes de pago tipo, etc. para asegurar que se realicen de acuerdo con lo estipulado.

Disponibilidad horaria: 30 horas semanales de lunes a viernes en horario de 9 a 15hs o 10 a 16hs.

Tipo de contratación: A término por un año, con opción de renovación.

Postulación: Los candidatos deben completar sus datos [aquí](#). La referencia correspondiente al presente llamado es: **SOLADM-300**. El plazo de postulación vence el **16 de febrero de 2025**.

El presente llamado se encuentra comprendido por lo dispuesto en la Ley Nº 19.691 sobre promoción del trabajo para personas con discapacidad. La persona en situación de discapacidad deberá expresarlo en su postulación y estar inscripta en la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad.