

LLAMADO PARA CUBRIR EL PUESTO DE
Asistente administrativo/a
SECRETARÍA DE UCU BUSINESS SCHOOL
Ref. SOLADM-311

Nuestra búsqueda se orienta a graduados o estudiantes avanzados en carreras del área administrativa, que se encuentren interesados en formar parte del equipo de trabajo de la secretaría de UCU Business School.

Serán competencias clave para la posición la orientación al cliente y al servicio, la comunicación efectiva, el gusto por el trabajo en equipo, empatía, dinamismo, orden y coordinación del trabajo con diversas áreas y personas dentro de la organización.

Principales responsabilidades:

- Asistir en forma directa a profesores que son parte del equipo académico de UCUBS.
- Coordinar agendas de profesores en relación a cursos, actividades, operativa diaria y viajes.
- Realizar el seguimiento del cronograma planificado para una correcta ejecución y asistencia de profesores.
- Acompañar en la planificación de las tareas de la Secretaría Administrativa y de las operaciones necesarias para la iniciación, desarrollo y cierre de períodos académicos.
- Preparar las actividades, a través de la elaboración de listas, impresión de materiales, acondicionamiento de salones, recepción de estudiantes y docentes.
- Responder a las consultas de los estudiantes a través de los distintos medios de comunicación.
- Acompañar en la planificación de las tareas de la Secretaría Administrativa y de las operaciones necesarias para la iniciación, desarrollo y cierre de períodos académicos.

Requisitos:

- Graduados o estudiantes avanzados de carreras administrativas, secretaría ejecutiva o áreas afines.
- Contar con experiencia en atención al cliente interno, proactividad, dinamismo y actitud de servicio, en cargos de similar responsabilidad.
- Flexibilidad horaria y capacidad para trabajar bajo presión.
- Manejo de Excel.

Disponibilidad: 40hs semanales, de lunes a viernes de 10.00 a 18.00h

Contratación: A término, un año con opción de renovación.

Postulación: Los candidatos deben completar sus datos [aquí](#). La referencia correspondiente al presente llamado es: **SOLADM-311**. El plazo de postulación vence el próximo 18 de febrero.

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.