



Llamado a interesados para ocupar un cargo de ADMINISTRATIVO/A SUPLENTE.

El Club Social y Deportivo Asencio, gestor del Centro Siempre “Asencio” en convenio con INAU, convoca a interesados/as a postularse para un cargo de **ADMINISTRATIVO/A para cubrir suplencia.**

Principales tareas y funciones:

- Realizar la rendición de los gastos del Centro.
- Contabilizar los movimientos bancarios
- Tareas inherentes al área administrativa contable de la organización.
- Cumplir con las tareas que el Coordinador de Gestión del Centro le asigne en el marco de sus responsabilidades.

Carga horaria 20hs semanales.

Requisitos

Preferiblemente ser estudiantes de las carreras de Administración, licenciatura en Economía y/o UTU (Técnico en Administración) con conocimiento y experiencia de trabajo en Excel o plataforma de gestión de datos.

- Se valorará experiencia en cargos similares.
- Poseer capacidad de organización, gestión y administración de los recursos disponibles, así como responsabilidad y destacadas habilidades de sistematización de datos para rendiciones al INAU.

Recepción de currículum:

- **Plazo: hasta el miércoles 12 de noviembre de 2025.**
- Medios para enviar el CV: o Correo electrónico: **centrosiempremercedes@gmail.com** o de forma presencial en el **Centro Siempre “Asencio”**, ubicado en **Calle Colón 642, Mercedes.**