

# OFERTA LABORAL

**PUESTO: ADMINISTRATIVA SUCURSAL TUPUNGATO**

**ÁREA DEL PUESTO: RESPONDE A ADMINISTRACIÓN CASA CENTRAL**

**Funciones del puesto:**

Manejo y cierre de caja de la sucursal  
Responsable Cuentas corrientes  
Administración general de la sucursal

**Lugar de Trabajo:** Galigniana. Ruta 40, km 102  
Eugenio Bustos, Mendoza.-

**Horario/Días:** Lunes a viernes 8:00 hs. a 13:00 hs.  
y 15:30 hs. a 19:30hs. Sábado 9:00 hs a 12:00 hs  
Contrato de Tiempo Indeterminado

## REQUISITOS:

SER EGRESADO/A DE:

- \*TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
- \*TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.,
- \*Y AFINES

\*CONTAR CON CONOCIMIENTOS EN BASES DE DATOS (ABAP/4, ACCESS, DATA WAREHOUSE, FOXPRO, ORACLE, SQL SERVER, ETC.), PAQUETES INTEGRADOS (LOTUS SMARTSUITE, MICROSOFT BACKOFFICE, MICROSOFT OFFICE, ETC.), SISTEMAS OPERATIVOS (WINDOWS, LINUX, MACINTOSH, SOLARIS, UNIX, ETC.)

\*RESIDIR CERCAÑO A LA EMPRESA

\*POSEER EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES



**SI TE INTERESA POSTULAR POR FAVOR  
ENVÍA TU CV A**

**EGRESADOS@IESVU.EDU.AR**

INDICANDO EN EL ASUNTO: ADMINISTRATIVA

**PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

**10 DE FEBRERO DE 2025.**

**NOTA: EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ES  
EXCLUSIVO DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE.**

