

El CAMGR llama a concurso para contratar empleado administrativo.

Requisitos:

Manejo de PC, valorándose positivamente el manejo de herramientas de software como Paquete Office, Plataforma Zoom, Formularios de Google, Diseñadores Gráficos, Navegadores de Internet, Lector de PDF.

Disponibilidad horaria (se deberá cubrir un horario de 8 horas de lunes a viernes, habitualmente de 08 a 16 hs.)

Residir en las Ciudades de Moreno o Gral. Rodríguez Experiencia de trabajo en equipo.

Se valorará positivamente:

Conocimientos de la labor de los Profesionales del Derecho.

Adaptabilidad a nuevas labores.

Estudios Universitarios.

Experiencia en trabajos de índole administrativo.

Se ofrece:

Contratación en relación de dependencia con un salario conforme CCT 736/16, bajo la Ley 20.744

Recepción de CV únicamente al mail secretaria@camgr.org hasta el 30/06/2023.