

**Llamado a la presentación de antecedentes y evaluación
para la cobertura del cargo de
ADMINISTRADOR DE LA OBRA de Caleta Olivia
Inspección "Ceferino Namuncurá" ARS**

BASES Y CONDICIONES PARA CUBRIR EL CARGO DE ADMINISTRADOR

Obra Salesiana: Casa Salesiana San José Obrero de Caleta Olivia (Santa Cruz)

Dirección de Retiro y Entrega de Documentación: Don Bosco 4002; CABA

Dirección de correo: dantunez@donbosco.org.ar

Documentación a presentar:

1. El postulante completa y entrega la FICHA PERSONAL que se entrega con este material.
2. Además presentará el CURRÍCULO donde deberán constar:
 - a. TRAYECTO DE ESTUDIOS BÁSICOS
 - b. ESPECIALIZACIÓN
 - c. CAPACITACIÓN
 - d. EXPERIENCIA LABORAL
 - e. FORMACIÓN PASTORAL
 - f. EXPERIENCIA PASTORAL
 - g. OTROS
3. Acompañará el currículum con las CERTIFICACIONES pertinentes de todos los títulos y experiencias declaradas.
4. Si el candidato no está familiarizado con la Obra Salesiana puede consultar con los documentos básicos de la Escuela Salesiana en la Argentina "PROPUESTA EDUCATIVA" y "LA GESTIÓN Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR"
5. Después de la evaluación del currículum se le comunicará si pasa a la instancia de entrevista oral.
6. Todas las instancias serán evaluadas por un Equipo del Economato de Inspección Salesiana Ceferino Namuncurá (ARS) y el Representante Legal de la Casa Salesiana.
7. La Institución no se considera obligada a dar a conocer las valoraciones de cada una de las instancias ni a brindar explicaciones particularizadas de la elección final

REQUISITOS

1. Buena presencia y buena predisposición para nuevos proyectos.
2. Se requiere iniciativa y actitud proactiva.
3. Amplia disponibilidad horaria.

4. Conocimiento de Gestión Administrativo-Contable
5. Manejo de herramientas informáticas.
6. Aptitud para trabajo en equipo.
7. Manejo de personal.
8. Preferentemente graduado en el área de Ciencias Económicas o Recursos Humanos (no excluyente)

TAREAS A DESARROLLAR:

1. Responsable de la tarea legal administrativa de la Casa.
 2. Manejo de fondos. Presupuesto financiero.
 3. Presupuesto económico
 4. Cumplimiento de las obligaciones fiscales y previsionales
 5. Gestión del personal no docente de la Casa.
 6. Responsable del mantenimiento edilicio e higiene y, cumplimiento de la normativa.
- ✓ Fecha de entrega: 08/01/2018 a 23/02/2018
- ✓ Después de la evaluación del currículum se comunicará a los preseleccionados para la entrevista.

**Llamado a la presentación de antecedentes y evaluación
para la cobertura del cargo de
ADMINISTRADOR DE LA OBRA EAS Carlos M. Casares - Del Valle
Inspección "Ceferino Namuncurá" ARS**

FICHA PERSONAL

Fecha/...../.....

Apellido y nombre:
Domicilio:

Teléfonos:	Correo electrónico:
------------	---------------------

Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento	
DNI:	CUIT:	CUIL:
Estado Civil:	Hijos:	Familiares a cargo:
Situación laboral al presente:		
Domicilio del trabajo:		
Teléfono:		
Personas referentes	Teléfono / Correo Electrónico	
•		
•		
•		

FIRMA