



Búsqueda de Personal

Puesto a cubrir: RESPONSABLE DE MESA DE ENTRADAS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

Supervisado por: Gerente General.

Jefe Inmediato: Gerente General.

Personas a cargo: NO

Tareas Generales:

- Gestionar, diligenciar y archivar documentación de la Empresa.
- Elaborar notas de envío/recepción de documentación de la empresa hacia organismos externos públicos y privados.
- Colaborar en la tramitación de certificaciones, poderes y demás aspectos que se requieran desde la Gerencia.
- Atención al público, organización de sala de reuniones y recepción en entrada.
- Atención y seguimiento del servicio de mensajería.
- Actividades de apoyo administrativo.
- Intervenir en las acciones que garanticen el funcionamiento de los servicios de mantenimiento del inmueble, limpieza y bienes muebles (incluido computadoras y servicio de internet).
- Intervenir en el relevamiento de demanda para la adquisición de insumos para el funcionamiento operativo de la sede central de la empresa.
- Colaborar en la transcripción de informes, dictámenes y otros documentos de la empresa.

Relación con otras Áreas

- Gerencia General.
- Coordinación de Unidades de Negocios y Puntos de venta.
- Coordinación de Servicios Administrativos de Negocios.
- Áreas de staff.

Conocimientos- Excluyentes / No excluyentes

- Manejo de planilla Excel /Outlook.
- Redacción de documentos y cartas.
- Conocimientos en trámites administrativos.

Aptitudes, actitudes y rasgos de la personalidad

- Muy buen trato interpersonal.
- Dinamismo e iniciativa.
- Capacidad para el aprendizaje de las técnicas requeridas por las tareas del puesto.
- Capacidad para interpretar instrucciones.
- Capacidad de comunicación y síntesis.
- Empatía.
- Resguardar y mantener la confidencialidad de la información suministrada por la organización y los clientes.



Paula Hernández



4802-2741 / 9997 Interno 4203



inteasa.rrhh@inta.gov.ar



www.intea.com.ar

Requisitos Generales

- Título Secundario. Preferentemente con formación en secretariado ejecutivo.
- Edad: entre 18 y 40 años.
- En el caso de tener referencias serán solicitadas.
- Se valorará experiencia previa puestos similares.

Condiciones de Contratación

- Lugar de Trabajo: INTeA S.A. Sede Central- Palermo.
- Modalidad de contratación: Planta Permanente Temporario .
- Tipo de Puesto: Full Time.
- Convenio: Comercio (categoría Administrativo A).
- Remuneración: A convenir.

Beneficios

- Osde 210 individual.



Paula Hernández



4802-2741 / 9997 Interno 4203



inteasa.rrhh@inta.gov.ar



www.intea.com.ar