

Estamos buscando el siguiente perfil para incorporarse a nuestro equipo:

En cumplimiento del Artículo 4 de la Ley N° 19.122, del Artículo 12 de la Ley N° 19.684, y de la ley N° 19.691, alentamos las postulaciones sin distinción de género, edad, ascendencia étnico-racial, religión, orientación sexual, opinión política ni condición física y de personas con discapacidad, inscriptas en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad.

Recepcionista/Telefonista - Ref. 722

La persona seleccionada deberá atender las llamadas telefónicas entrantes y el ingreso de personas a la Agencia y brindar soporte a las diferentes áreas de la agencia.

Entre sus principales tareas se destacan:

- Atender y realizar llamadas telefónicas.
- Responder consultas a través del chatbot de la web.
- Recibir las personas que concurren a las oficinas de ANDE y notificar a quien corresponda su llegada.
- Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia recibida.
- Mantener actualizada la agenda de contactos de la Agencia.
- Dar seguimiento a la reserva y correcta utilización de las salas de reunión.
- Brindar soporte a las diferentes áreas en labores secretariales.
- Realizar compra de insumos y materiales.

La búsqueda se orienta a personas con experiencia no menor a un año en cargos de similares características.

Serán requisitos excluyentes poseer formación o estudios avanzados en secretariado o administración, y buen manejo de herramientas informáticas.

Entre las competencias requeridas se destacan: responsabilidad, puntualidad, orientación al cliente, capacidad de organización, habilidades de comunicación y buen relacionamiento interpersonal.

Es un cargo con dedicación de 40 horas semanales, en formato presencial y un nivel de remuneración acorde a las responsabilidades.

Las personas interesadas deberán enviar Curriculum Vitae con aspiraciones salariales a: llamados@ande.org.uy, indicando referencia: 722.

Plazo de postulación: Miércoles 27 de Abril de 2022.