



ACAU SELECCIONA: ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO – VENTANA SUR 2024

Reporta a: Gerencia de Área

Objetivo: Colaborar activamente en la ejecución de los diferentes procesos financiero-contable relacionados al evento Ventana Sur, que organiza la Agencia del Cine y el Audiovisual del Uruguay.

PRINCIPALES TAREAS Y RESPONSABILIDADES

- Gestionar la adquisición de servicios e insumos necesarios para la ejecución de los procesos relacionados al evento a realizarse en Montevideo del 2 al 6 de diciembre.
- Recibir, sistematizar, analizar e informar la documentación financiero-contable del evento.
- Realizar tareas de complejidad media y baja relacionadas a la gestión administrativa del evento.
- Mantener actualizados los registros y archivos, contribuyendo a la sistematización de la información generada.
- Apoyar al equipo financiero contable de la ACAU en las actividades necesarias del área, relacionadas al evento.

REQUISITOS EXCLUYENTES

- Formación avanzada en Ciencias Económicas y/o Administración.
- Conocimientos y experiencia en procedimientos administrativos.
- Habilidades de manejo de herramientas informáticas.

SE VALORARÁ

- Experiencia en el uso de programas específicos de administración, gestión contable y financiera.
- Conocimiento del sector audiovisual y/o industrias creativas en general
- Experiencia en trabajo en equipo

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

- Trabajo a término, de agosto a diciembre 2024.
- Será necesario presentar factura.
- Carga horaria: 40 h semanales promedio flexible.
- Disponibilidad de ingreso inmediato.
- Disponibilidad fines de semana en noviembre y primera quincena de diciembre.

Presentar currículum vitae en info@acau.gub.uy – Asunto “Llamado Administrativo Financiero VS” hasta el 20 de agosto de 2024 inclusive.