



**DIRECCION DE EMPLEO, PASANTIA
Y DESARROLLO PROFESIONAL**

BUSQUEDA N° 36-18 (BIS)

Estudiante inicial/intermedio de la carrera de Relaciones del Trabajo (sólo UBA), para desempeñarse como pasante en el sector de RR.HH en empresa de Servicios Químicos.

Tareas:

- Colaborar en la atención de las consultas de los asociados del área relacionadas con la gestión de beneficios
- Colaborar en la administración los beneficios de idioma, cumpleaños, entre otros
- Colaborar en la gestión del sistema de reconocimientos del área
- Colaborar brindar soporte en la organización y desarrollo creativo de eventos internos de la compañía;
- Colaborar en la asistencia de la logística de entrenamientos y reuniones;
- Colaborar en la elaboración de diferentes reportes del área;
- Colaborar en la gestión de los proveedores del área;
- Contribuir al logro de las métricas del área y las metas de calidad siguiendo los procedimientos internos;
- Cumplir con las políticas y valores de la compañía.

⇒ Estudiante inicial de la carrera de Relaciones del Trabajo.
⇒ Tener aprobadas entre 7 y 19 materias de la carrera (sin incluir el CBC) - Indicar en el CV.
⇒ Tener aprobadas o cursadas con final pendiente las materias de Administración de Personal I, II y III
⇒ Se valorará el desempeño académico.
⇒ Conocimientos avanzados de los programas word y excel.
⇒ Conocimientos avanzados del idioma Inglés **(EXCLUYENTE)**.
⇒ Se valorará la formación extracurricular relacionada con el área de Recursos Humanos.

Para acceder a una pasantía es requisito:

- Que los alumnos hayan cursado el primer año –exceptuando el CBC- de las materias que componen el ciclo de grado de todas las carreras de la Facultad.
- Que mantengan la regularidad.

**Sólo participarán del proceso de selección aquellos CV que
detallen la información solicitada.**

Tipo de contratación: Pasantía Educativa.

Duración: 6 meses (con posibilidad de renovación)

Asignación Estímulo: \$ 9500.-

Horario: lunes a viernes 4 hs. diarias a convenir con el pasante.

Zona de desarrollo: Puerto Madero, CABA.

Obra Social: OSDE 210.

ART: Asociart.

Depositar el Curriculum Vitae en el buzón habilitado para tal fin en la Dirección de Empleo y Formación Profesional, en Marcelo T de Alvear 2230, 5° piso, oficina 510 o en el buzón de la sede Santiago del Estero que se encuentra en la columna roja situada en el sector comedor cercano al ascensor.

Importante

Aprovechamos para informales que las búsquedas que se realizan están dentro del ámbito de la Dirección de Empleo y Formación Profesional de la Facultad y que las Direcciones de Carrera no cuentan con información sobre las mismas, ante cualquier consulta deberán dirigirse a la Sede de Marcelo T de Alvear 2230 Piso 5ª- Oficina 510 o escribir a empleo@sociales.uba.ar

La recepción de los Curriculum Vitae se realizará en el horario en el cual se encuentra abierta la Facultad.

Fecha de Cierre: recepción de los curriculum vitae desde jueves 25 de octubre hasta el lunes 29 de octubre 2018 (inclusive).

El CV debe incluir los siguientes datos: n° de búsqueda, n° de DNI, teléfonos (particular y mensajes), cantidad de materias aprobadas expresada en números.

NO SE RECIBIRAN CURRICULUM VITAE POR CORREO ELECTRÓNICO

Dirección de Empleo, Pasantía y Desarrollo Profesional
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
Facultad de Ciencias Sociales
Secretaría de Extensión Universitaria
Dirección de Empleo y Formación Profesional
Marcelo T. de Alvear n° 2230 P5º Of. 510
Tel.: 5287-1722
empleo@sociales.uba.ar
www.sociales.uba.ar