

En esta edición

- >>Suspensión de Actividades el Viernes 1° de Marzo en la FCE
- >>Nuevo Plazo para Justificación de RAN
- >>Inscripciones a Programas de Movilidad Estudiantil de la UNCuyo
- >>Oportunidades Laborales

Contacto:

4135000 int.: 2412 ó sae@fce.uncu.edu.ar

Si no querés recibir más este email, escribinos a esta dirección con el asunto "Remover"

Emitido: 27/02/2013

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES EL VIERNES 1° DE MARZO EN LA FCE

Autoridades de nuestra institución anunciaron que el 1 de marzo, a partir de las 12.30, se suspenderán todas las actividades - docentes y administrativas - en ambos edificios, para realizar la desinfección anual. El lunes 4 las actividades serán normales.

NUEVO PLAZO PARA JUSTIFICACIÓN DE RAN

Desde la Secretaría de Asuntos Estudiantiles informamos que tienen tiempo hasta el 30 de Abril de 2013 para Solicitar la Justificación del Rendimiento Académico Negativo, aquellos Alumnos que no hayan sacado materias desde el 01 de Abril de 2012 hasta el 31 de Marzo del 2013, y que acrediten motivos: Laborales, de Enfermedad Personal o Familiar.

En caso de solicitar asesoramiento, deberán acercarse a la Secretaría de Asuntos Estudiantiles.

INSCRIPCIONES A PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE LA UNCUYO

La UNCUYO a través de la SRIIRU ofrece a estudiantes regulares la oportunidad de realizar una estancia académica semestral en otra universidad del mundo. La convocatoria permanecerá abierta hasta el 27 de marzo de 2013.

Estaremos desde la Secretaría dando una charla informativa, los que deseen postularse por favor enviar correo a sae@fce.uncu.edu.ar

OPORTUNIDADES LABORALES

Los interesados deberán **MANDAR POR MAIL A sae@fce.uncu.edu.ar** su currículum con foto y referencias comprobables **hasta el Miércoles 06 de Marzo a las 12 hs**, indicando número de referencia.

9) YACOPINI

Carrera: CPN, LA

Año: Último año o estudiante regular avanzado

Sexo: Indistinto

Edad: 25 a 30 años

Cupo: 2 (Dos)

Puesto: Pasante contable

Tareas a desempeñar: Administrativas contables

Conocimientos Específicos: Administración general

Experiencia previa: preferentemente en administración

Requerimientos adicionales: Manejo de sistemas informáticos

Días y Horarios: Lunes a Viernes de 9 a 13 hs

Duración: máximo 12 meses

Remuneración: \$1461

Modalidad: Pasantía

10) DIARIO LOS ANDES

Carrera: LA

Año: 3º - 4º Año

Cupo: 1 (Uno)

Puesto: Gestión de suscripciones

Tareas a desempeñar: Tareas administrativas e ingreso de datos al sistema de suscripción del call center

Días y Horarios: Lunes a Viernes de 9 a 13 hs

Duración: Mínimo 3-6 meses, máximo 18 meses

Remuneración: \$2000

Otros Beneficios: Beneficios propios del diario (descuentos cine, casa de ropa, etc.)

Modalidad: Pasantía

11) MILLÁN I

Carrera: CPN

Año: Recién recibido o próximo a graduarse

Cupo: 1

Sexo: Masculino

Perfil Solicitado: Proactivo, metódico, con capacidad de análisis y resolución de problemas. Buenas habilidades interpersonales y capacidad para trabajar bajo presión.

Tareas a desempeñar: Administración general, impuestos y contabilidad, análisis de información financiera, contables y de gestión, gestiones entre diversos organismos nacionales, provinciales y municipales. Manejo de aplicativo SIAP-AFIP.

Conocimientos Específicos: Manejo de herramientas de Office, especialmente Excel.

Experiencia previa: No es Necesaria.

Días y Horarios: Full Time (horario de comercio)

Movilidad: Preferentemente (no excluyente)

Modalidad: Relación de Dependencia

12) MILLÁN II

Carrera: LA

Año: Próximo a graduarse

Cupo: 2

Tareas a desempeñar: Recolección, control y análisis de información referida al funcionamiento del centro de distribución.

Conocimientos Específicos: Muy buen manejo de Excel.

Días y Horarios: Hasta 20 hs semanales.

Duración: Mínimo 2 meses, máximo 1 año con posibilidad de renovación por 6 meses más.

Remuneración: a partir de \$1500

Modalidad: Pasantía

13) INSTITUCIÓN

Carrera: Estudiante de Ciencias Económicas

Año: Avanzado

Cupos: 2

Tareas a desarrollar: Las tareas estarán relacionadas con la biblioteca, particularmente con la gestión y renovación del fondo bibliográfico, con el objeto de realizar un expurgo durante el 2013. Previo a desarrollar cualquier tarea, los pasantes entrarán en contacto con la documentación institucional que rige este tipo de tareas, y realizar una breve investigación del estado de la cuestión en otras bibliotecas universitarias.

Duración: desde el 1º de Marzo al 31 de Diciembre de 2013

Carga Horaria: 10 hs semanales

Remuneración: \$820

Modalidad: Beca Pre-Profesional