

Ref. 14.479

Seleccionamos para AgSur Aviones S.A.



Asistente de Administración y Gestión de Redes



El cargo:

Responderá a la Encargada de Administración en Argentina, otorgándole apoyo en sus labores diarias según le sea requerido. Sus responsabilidades implicarán la gestión administrativa de las operaciones que surjan en el Uruguay, permaneciendo en contacto con las oficinas de Argentina, Brasil y Estados Unidos para informar sobre las diferentes incidencias o actividades que correspondan. Brindará soporte gestionando las redes sociales de la empresa, manteniéndolas actualizadas y creando contenido promocional de sus bienes y servicios. Además, desempeñará tareas vinculadas al marketing digital, en pos de ampliar la cartera de clientes de la empresa. Por último, colaborará en otras actividades que le sean encomendadas.

Conocimientos técnicos:

- Experiencia comprobable en tareas de responsabilidad similar (excluyente).
- Dominio del idioma inglés (excluyente).
- Formación en administración y/o gestión de redes sociales (valorado).
- Dominio del idioma portugués (valorado).

Competencias personales:

- Organización y Planificación
- Comunicación y Relacionamiento interpersonal
- Proactividad e Iniciativa
- Adaptabilidad y Autonomía

Llamado abierto a personas con discapacidad de acuerdo con lo previsto en la ley N° 19.691

[Postulate al cargo aquí](#)