

<u>Convocatoria a Concurso Externo</u>	
Nombre del puesto: CAJERO	
Depende de: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Funciones principales:	
• Cobro en caja de aranceles diversos. • Arqueo de Caja y entrega de valores • Verificación del Control de comprobantes previa entrega a Contabilidad. • Entrega de solicitudes para gestiones de los alumnos. • Apoyo al departamento en gestiones requeridas. • Manejo de documentos contables y administrativos (comprobantes de Ventas, Complementarios y Transferencias Bancarias). • Manejo de suites ofimática (Word, Excel) • Rendición de arqueo diario	
Perfil requerido para el cargo	
• Estudio secundario concluido • Promedio de edad de 20 a 35 años • Actitud seria y atenta. • Actitud responsable y honesta. • Prudencia en el manejo de informaciones institucionales. • Capacidad para trabajar en equipo. • Capacidad de seguir instrucciones. • Capacidad de trabajar sin supervisión. • Capacidad de utilizar equipos informáticos • Compromiso y disposición para el servicio	
Experiencia	
• Años de antigüedad requerida: 1 año (no excluyente)	
Aspectos de la Personalidad	
• Iniciativa, pro actividad y predisposición. • Buena comunicación oral y escrita. • Alto sentido de responsabilidad, tacto, prudencia y discreción. • Disponibilidad de tiempo - para cambio de horario, eventualmente según necesidad • Autodominio • Ordenado/a • Amabilidad y Empatía	
RELACIONADO AL CARGO	
• Salario mínimo • Horario: Diurno • Periodo de prueba de 2 (dos) meses.	

Remitir Currículum Vitae con foto carnet a direccionadmin.financ.ap@uc.edu.py, hasta el día 06 de agosto de 2026.