

PERFIL DEL CARGO

ASISTENTE DE OPERACIONES - Ref. 2019_44

ÁREA

- Área a la cual reportará: Operaciones.
- Cargo al que reportará: Gerente de Operaciones.

OBJETIVO GENERAL DEL CARGO

Dar apoyo al conjunto de actividades del área o unidad realizando las tareas que le son encomendadas.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Atiende consultas de su área de especialidad
- Realiza el seguimiento de actividades o proyectos asignados.
- Arma documentos formales solicitados por el área y de ser necesario gestiona su firma.
- Procesa información y elabora reportes y memorandos.
- Asiste en la preparación y ejecución de convocatorias, llamados o actividades hacia fuera del área o la agencia.
- Asiste en el desarrollo, implementación y mejora de los sistemas informáticos.

FORMACIÓN CURRICULAR REQUERIDA

- Formación terciaria o universitaria avanzada (excluyente)

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS REQUERIDOS

- Excel avanzado (excluyente)
- Inglés básico o medio (deseable)

COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Adaptabilidad – flexibilidad.
- Competencia profesional y técnica
- Trabajo en equipo.
- Compromiso y orientación a los resultados.
- Proactividad e iniciativa

EXPERIENCIA REQUERIDA

Experiencia laboral relacionada a las funciones del cargo

CONDICIONES DEL CONTRATO Y NIVEL SALARIAL

El contrato es a término por un año, sujeto a evaluación para su renovación hasta la finalización del convenio ANII – INIA para la ejecución de proyectos.

Las tareas demandan una carga horaria de 40 horas semanales, con un sueldo nominal de \$37.622 (treinta y siete mil seiscientos veintidós) nominales

FORMA DE POSTULACIÓN

Las postulaciones se reciben únicamente a través de la web: <https://reclutamiento.anii.org.uy/> referencia "Ref. 2019_44" hasta el día 20 de octubre de 2019. Adjuntar CV.

***ANII promueve la postulación sin distinción de raza, sexo, religión ni condición física.**