

PERFIL DEL CARGO

GERENTE UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – Ref.: 2020_51

ÁREA

- Departamento al cual pertenece: Unidad de Tecnologías de la Información
- Cargo al que reporta: Secretaría Ejecutiva

OBJETIVO GENERAL DEL CARGO

Gestionar y garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura de TI y de los diferentes sistemas y aplicativos que soportan el funcionamiento de la Agencia de acuerdo con los objetivos, políticas y estándares de la institución.

Es responsable por la gestión e implementación, ante clientes internos y externos, en lo referente a disponibilidad de herramientas y elaboración a medida de soluciones de índole tecnológica, que aporten mejoras a la gestión a través de la tecnología.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Elabora y ejecuta el plan estratégico tecnológico de la Agencia.
- Lidera, coordina y desarrolla al equipo interno de la unidad. Elabora y hace seguimiento del plan de trabajo del área para garantizar el cumplimiento de los objetivos asegurando:
 - La disponibilidad de servicios y cumplimiento de SLAs.
 - Dar resolución e implementación de soluciones que efectivamente resuelvan las necesidades planteadas.
 - Llevar adelante el soporte técnico a todas las áreas de la ANII vinculado con el HW, redes, SW de base, servicio de correo electrónico, Internet, entre otros.
 - La adecuada utilización, registro, seguridad y conservación de los equipos, archivos y suministros propios de la infraestructura informática.
 - La correcta gestión de los datos y herramientas que permitan consolidar información operativa y para la toma de decisiones
- Interactúa y negocia con los diferentes proveedores de tecnología y actores del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación para el cumplimiento de sus actividades y proyectos.
- Es responsable de los proyectos de desarrollo de herramientas, sistemas, aplicaciones y soluciones tecnológicas.
- Define los planes de contingencia, disponibilidad y seguridad de la información, con el fin de asegurar un alto nivel de servicio.
- Define los procedimientos y políticas de uso, respaldo y seguridad en el manejo de la información.
- Participa del Comité Gerencial y cualquier otra instancia de coordinación, a demanda del Secretario Ejecutivo y brinda asesoramiento a este y las otras gerencias en el área de su especialización.

- Participa en tareas y proyectos transversales de la Agencia más allá de las actividades referentes a su Gerencia/Unidad y desempeña otras responsabilidades que se le asignen en el ámbito de su competencia profesional.
- Se mantiene al día con los avances tecnológicos y mejores prácticas en sus áreas de competencia, introduciendo las innovaciones que mejoren la capacidad y eficiencia de los recursos materiales y humanos disponibles.

FORMACIÓN CURRICULAR REQUERIDA

- Universitaria completa en carreras de Ingeniería / Licenciatura en Sistemas o equivalentes (deseable).
- Formación de posgrado en Gerencia o Gestión de negocios, proyectos, sistemas, desarrollo de software (deseable).

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS REQUERIDOS

- Gerencia y gobierno de TI.
- Gestión de proyectos de tecnología y gestión del cambio.
- Arquitectura de sistemas.
- Negociación.
- Metodologías de desarrollo.
- Inglés avanzado (deseable).

EXPERIENCIA REQUERIDA

Experiencia mínima de 5 años en áreas de tecnología, así como un mínimo de 2 años en cargos de similar responsabilidad, con liderazgo de equipos, gerencia de proyectos y procesos de adaptación tecnológica.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Compromiso y orientación a resultados
- Capacidad de negociación
- Competencia profesional/competencia técnica
- Autonomía y toma de decisiones
- Flexibilidad y adaptabilidad
- Liderazgo y comunicación
- Iniciativa y proactividad
- Trabajo en equipo

NIVEL DE COMPLEJIDAD Y RESPONSABILIDAD

- Representa un trabajo de alta complejidad.
- Tareas ampliamente diversificadas.
- Responsabilidad en la toma de decisiones, autonomía y manejo de información confidencial.
- Responsabilidad por supervisión de otros cargos.

CONDICIONES DEL CONTRATO Y NIVEL SALARIAL

El contrato es en régimen de dependencia, full time, con remuneración a determinar y acordar según los méritos del candidato.

FORMA DE POSTULACIÓN

Las postulaciones se reciben únicamente a través de la web: <https://reclutamiento.anii.org.uy/> referencia "Ref 2020_51." hasta el día viernes 10 de abril de 2020. Adjuntar CV.

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