

## PERFIL DEL CARGO

### ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN

Ref.: 2023\_88

#### ÁREA

- Área a la cual se integrará: Investigación y Formación.
- Cargo al que reportará: Coordinadora de Investigación y/o Coordinadora de Formación.

#### OBJETIVO GENERAL DEL CARGO

Dar apoyo al conjunto de actividades del área realizando las tareas administrativas que le son encomendadas en el marco del cumplimiento de los objetivos del área.

#### PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Asistir en la preparación y ejecución de convocatorias.
- Estudiar la elegibilidad de perfiles/proyectos presentados a las distintas convocatorias.
- Realizar el seguimiento de las actividades asignadas.
- Procesar información y mantener actualizados los registros y documentación que se utilizan en el área.
- Asistir en el desarrollo, implementación y mejora de los sistemas informáticos.
- Desempeñar otras tareas que se le asignan en el ámbito de su competencia funcional, como por ejemplo elaboración de informes.

#### FORMACIÓN CURRICULAR REQUERIDA

Formación universitaria completa (excluyente), con interés en desarrollarse laboralmente en tareas vinculadas a la gestión de Ciencia y Tecnología.

#### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS REQUERIDOS

Inglés nivel B2 intermediate (FCE) (deseable)

Dominio avanzado de paquete Office y Google suite (excluyente)

## **EXPERIENCIA REQUERIDA**

Se valorará especialmente experiencia en tareas similares.

## **COMPETENCIAS REQUERIDAS**

- Competencia profesional y técnica.
- Compromiso y orientación a resultados.
- Iniciativa - proactividad.
- Adaptabilidad - flexibilidad.
- Trabajo en equipo.
- Fluidez en la comunicación.
- Capacidad de relacionamiento con público interno y externo.

## **BUSCAMOS PERSONAS QUE COMPARTAN NUESTROS VALORES:**

- Transparencia
- Responsabilidad
- Afinidad por la ciencia, la tecnología y la innovación
- Calidad en la ejecución y mejora continua

## **CONDICIONES DEL CONTRATO Y NIVEL SALARIAL**

El contrato es en régimen de dependencia, 40 horas semanales, con modalidad de trabajo híbrida alternando presencialidad y teletrabajo, con un salario de UYU 47.628 (pesos uruguayos cuarenta y siete mil seiscientos veintiocho) nominales.

## **FORMA DE POSTULACIÓN**

Las postulaciones se reciben únicamente a través de la web <https://reclutamiento.anii.org.uy/> referencia "Ref. 2023\_88" hasta el día 24 de marzo de 2023. Adjuntar CV.

**\*En ANII trabajamos para promover una cultura inclusiva, que busca la equidad y valora las diferentes perspectivas. Esto se traduce en género, religión, personas con discapacidad, LGBTQ+, etnia y diversidad de experiencias. Trabajamos todas nuestras búsquedas con base en esta premisa.**

**¡Sumate a nuestro equipo!**