

PERFIL DEL CARGO**ASISTENTE****COOPERACIÓN****Ref.: 2023_95****ÁREA**

- Área a la cual se integrará: Unidad de Cooperación
- Cargo al que reportará: Gerente de Cooperación

OBJETIVO GENERAL DEL CARGO

Brindar apoyo administrativo a la Unidad de Cooperación en las tareas que se le encomienden.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar el seguimiento administrativo de todos los proyectos de la unidad (correos, notas, presupuestos, planillas, etc).
- Apoyar en la realización de eventos de la unidad.
- Realizar las tareas administrativas que se le asignan.
- Elaborar y mantener los registros de la Agencia que le corresponden.
- Desempeñar otras responsabilidades que se le asignan en el ámbito de su competencia funcional.
- Participar de tareas y proyectos que refieren a tareas transversales de la Agencia, más allá de las actividades referentes a su Unidad.

FORMACIÓN CURRICULAR REQUERIDA

- Estamos buscando estudiantes avanzados o egresados recientes (no más de 5 años) de Relaciones Internacionales.
- Se considerarán postulaciones de estudiantes avanzados o egresados recientes de carreras científicas .

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS REQUERIDOS

- Inglés nivel B2 intermediate (FCE) (excluyente)
- Dominio avanzado de paquete Office y Google suite (excluyente)

EXPERIENCIA REQUERIDA

Se valorará experiencia laboral previa en cooperación internacional.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

- Adaptabilidad – flexibilidad.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso y orientación a resultados.
- Proactividad e iniciativa.
- Metódico, capacidad de organización.
- 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 remuneración correspondiente a la base para el cargo asistente, según escala salarial de ANII.

FORMA DE POSTULACIÓN

Las postulaciones se reciben únicamente a través de la web: <https://reclutamiento.anii.org.uy/> referencia "Ref. 2023_95 hasta el día 14 de agosto 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!