

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DE TÉCNICO ASISTENTE GERENCIA DE INVESTIGACIÓN INIA DIRECCIÓN NACIONAL

El Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria (INIA) se encuentra abocado a la búsqueda de un Técnico Asistente para la Gerencia de Investigación, para desempeñar funciones en INIA Dirección Nacional. La Gerencia de Investigación tiene como objetivo la planificación estratégica de la investigación y el diseño de planes para la formación y desarrollo de los investigadores, mediante la implementación y gestión de diversos instrumentos. El cargo reporta operativa y administrativamente al técnico de área.

Objetivo general del cargo:

Ser responsable de la ejecución de proyectos y de planes, así como al mantenimiento, operación y análisis de base datos de proyectos de investigación, bibliométricas y de capital humano. Colaborará a su vez en el diseño de los instrumentos disponibles para llevar adelante el seguimiento, gestión de indicadores y evaluación de los resultados de la Gerencia de Investigación, de manera integral.

Principales responsabilidades:

- ✓ Participar en equipos de trabajo para la planificación, diseño y desarrollo de los proyectos y planes de la gerencia.
- ✓ Mantener base de datos del personal dedicado a la investigación en INIA, de proyectos internos y externos y de datos bibliométricos.
- ✓ Ejecución y hacer el seguimiento de los diversos planes e instrumentos de la gerencia.
- ✓ Capacitar y brindar asesoramiento a los beneficiarios de los instrumentos de formación y desarrollo, atendiendo las consultas de su área de especialidad.
- ✓ Asistir en la preparación y ejecución de convocatorias, llamados o actividades.
- ✓ Procesar la información que se le solicite para el análisis de indicadores y elaboración de reportes.
- ✓ Colaborar con el desarrollo, implementación y mejora de los sistemas de gestión y/o base de datos.
- ✓ Dar apoyo al conjunto de actividades de la gerencia, realizando las tareas que se le son encomendadas.

Requisitos de formación y experiencia:

Egresado universitario (excluyente) con experiencia en gestión y manejo de bases de datos y manejo de herramientas informáticas (excluyente). Se valorará la experiencia en cargos de similar responsabilidad, en instituciones de fomento y desarrollo y conocimientos de inglés (preferente).

Condiciones laborales:

Se trata de un contrato en modalidad de permanencia, sujeto a un período de prueba de seis meses y evaluación de desempeño anual; requiere una disponibilidad de 44 horas semanales de labor, así como disponibilidad para trasladarse entre diversas sedes de INIA.

Tel: 598 4452 2023

Fax: 598 4452 5701



Modalidad del llamado:

Se realizará una preselección en base a la evaluación de méritos; quienes continúen adelante en el proceso tendrán una instancia de evaluación psicolaboral y entrevista personal con el tribunal designado. En dicha instancia se valorarán competencias relativas a: trabajo en equipo, compromiso y orientación a los resultados, iniciativa, proactividad, meticulosidad y organización, entre otras.

Los interesados deben enviar su postulación adjuntando currículo vitae (CV), carta de motivación, escolaridad e incluir aspiraciones salariales a rrhh@inia.org.uy, haciendo alusión al llamado de referencia.

Fecha límite para la recepción de CV: viernes 15 de febrero de 2019