

## INIA LA ESTANZUELA selecciona:

Asistente de Información y Procesamiento de Datos  
BANCO GERMOPLASMA-UNIDAD DE SEMILLAS



### PRINCIPALES TAREAS

- Mantener actualizados los registros del banco de germoplasma en la base de datos GRIN-Global.
- Asistir en la importación de datos de otros bancos de germoplasma de INIA al sistema GRIN-Global.
- Colaborar con la Unidad de Informática en el mantenimiento de la base de datos GRIN-Global funcionando on-line.
- Apoyo en la logística diaria de la conservación de germoplasma, incluyendo análisis de germinación, seguimiento del proceso de secado, conservación e inventario de la semilla procesada en el mismo.
- Apoyo a los procesos de distribución de germoplasma, así como en los de caracterización.
- Apoyo en la elaboración de procedimientos operativos para el funcionamiento del laboratorio.
- Apoyo en mantenimiento y carga de base de datos de Unidad de Semillas y análisis de laboratorio.

### MODALIDAD DEL LLAMADO

Consistirá en la evaluación de méritos, prueba técnica, entrevista y evaluación psicológica.

Los postulantes serán preseleccionados en la evaluación de méritos, para lo cual se tendrá en cuenta la escolaridad, capacitación formal y antecedentes laborales.

En la entrevista y evaluación psicológica se evaluará la capacidad potencial, la vocación por las actividades a desarrollar y la aptitud para el trabajo en equipo.

### REQUISITOS

- Formación técnica y experiencia específica en manejo de bases de datos (MS-EXCEL, MS-ACCESS, My-SQL) y sistemas.
- Buen dominio de idioma inglés.
- Libreta de conducir vigente.
- Carné de Salud.

### CONDICIONES LABORALES

Se trata de un contrato permanente, con período de prueba de seis meses, sujeto a evaluación de desempeño y necesidades institucionales.

Dedicación de 44 horas semanales. Ocasionalmente puede requerirse disponibilidad fuera del horario de trabajo y para realizar viajes dentro del país.

### POSTULACIÓN

Enviar Curriculum Vitae con escolaridad y referencias a Oficina de Recursos Humanos, INIA La Estanzuela, Ruta 50 km. 11 La Estanzuela, Colonia, e-mail [rrhhe@inia.org.uy](mailto:rrhhe@inia.org.uy) (Ref. Llamado Asistente de Información y Procesamiento de Datos).

**FECHA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE CV: 12 JULIO DE 2019.**