

## Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional

### Presidencia de la República

#### LLAMADO ASISTENTE TECNICO

##### 1. Antecedentes:

El mes de Diciembre de 2010 se promulgó la Ley Nº 18.719 que crea la Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional (AUCI). De acuerdo a esta ley la AUCI *“Tendrá cometidos de planificación, diseño, supervisión, administración, coordinación, ejecución, seguimiento, evaluación y difusión de actividades, proyectos y programas de cooperación internacional para dar cumplimiento a las políticas de desarrollo del país.*

Como organismo coordinador de la cooperación en el país y principal interlocutor del Estado en la temática, la AUCI debe contar con personal técnico calificado capaz de construir una visión transversal del estado y las políticas públicas para lograr la alineación de la cooperación internacional con las prioridades nacionales de desarrollo.

##### 2. Objetivos:

El (la) consultor(a) tendrá como principal función brindar asistencia técnica a las distintas áreas en tareas de gestión, coordinación y seguimiento de los programas, proyectos e iniciativas y actividades desarrolladas en el marco de la cooperación internacional con los socios cooperantes.

Se espera que brinde soporte y apoyo a fin de contribuir con el cumplimiento eficiente de las funciones organizativas y operativas de la Agencia, especialmente en materia de cooperación sur-sur, bilateral, triangular y en otras modalidades y/o actividades que sean de competencia de la Agencia.

##### 3. Perfil del candidato

###### 3.1 Educación

Estudiante próximo a recibirse en el área de las Ciencias Sociales o recién recibido (no más de 2 años), de preferencia en Relaciones Internacionales.

###### 3.2 Experiencia

Este puesto requiere alguna experiencia en tareas de gestión, apoyo logístico y seguimiento de iniciativas y/o temas referidos a cooperación internacional, así como en el procesamiento y análisis de información.

Se valorará especialmente la experiencia en organizaciones públicas y/u organismos internacionales.

###### 3.3 Conocimientos

- Conocimiento de gestión de proyectos de cooperación

- Conocimientos del entorno internacional
- Conocimiento de la realidad económica y política del país, y de las prioridades de desarrollo
- Conocimientos mínimos de Protocolo

### *3.4 Competencias / Capacidades*

1. Excelentes habilidades interpersonales y de comunicación, en medios orales y escritos.
2. Capacidad de análisis, sistematización de información, elaboración y presentación de informes.
3. Sólida capacidad para la resolución de problemas.
4. Capacidad de trabajar en momentos puntuales bajo presión.
5. Iniciativa, pro- actividad y orientación a resultados.
6. Adaptabilidad y flexibilidad.
7. Orden, rigurosidad y confidencialidad.

### *3.5 Informática*

Se requiere un excelente manejo de las herramientas informáticas con un buen dominio del paquete office y herramientas de comunicación, entre otros.

### *3.6 Idioma*

Conocimiento del idioma inglés.

## **4. Funciones & Responsabilidades del cargo**

Dentro de la Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional se espera que el Asistente Técnico en Cooperación realice las siguientes funciones:

- 1) Ayudar en la coordinación, gestión y seguimiento de los proyectos de cooperación.
- 2) Asistir en las tareas diarias de gestión, logística y seguimiento de las actividades de cooperación internacional en el marco de las relaciones de trabajo y colaboración con los socios cooperantes.
- 3) Asistir en la articulación entre el Gobierno, los socios cooperantes que son competencia del Área y las instituciones y contrapartes nacionales, departamentales y municipales, en todo lo concerniente a la implementación de iniciativas de cooperación internacional.

- 4) Conocer, sistematizar y realizar el seguimiento de los proyectos e iniciativas de cooperación que le sean asignados.
- 5) Contribuir al diseño y aplicación de instrumentos de gestión que permitan el eficaz seguimiento de las diversas funciones que se desarrollan dentro de la AUCI.
- 6) Elaboración de informes y documentos de seguimiento y actualización de información sobre los socios cooperantes que le sean solicitados.
- 7) Llevar a cabo toda cualquier otra tarea y/o actividad que le sea solicitada desde la Dirección de la AUCI en temas de su competencia.

## **5. Supervisión**

El/La asistente técnico trabajará bajo la directa supervisión del área de socios cooperantes de la Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional.

## **6. Duración y lugar de trabajo**

La duración del contrato será desde el XX de XX hasta el XX de XXX de 2022, desempeñando sus labores en la Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional, (Torre Ejecutiva, Plaza Independencia 710, Piso 7) en un régimen de contrato de arrendamiento de servicio con una dedicación diaria de 8 horas.

## **7. Remuneración y forma de pago**

La remuneración mensual será de 53.026 (pesos uruguayos cincuenta y tres mil veintiséis) más IVA. El pago se realizará a fin de cada mes de contrato, contra entrega de factura. Se ajustará el monto de acuerdo a los procedimientos habituales de ajuste de remuneraciones.

El pago se realizará conforme factura al día, previa exhibición, en cuanto correspondiere, del Certificado Único del Banco de Previsión Social, de la Dirección General Impositiva y Caja de Profesionales, de estar al día en el pago de los tributos que estas Instituciones administran y que fueren aplicables.