LLAMADO Nº21/2022 A CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN NIVEL I - AUXILIAR ADMINISTRATIVO. (20/10/2022).

El Instituto de Investigaciones Biológicas Clemente Estable, llama a aspirantes para un (1) contrato de técnico de apoyo a la docencia e investigación, Nivel I, de 40 horas semanales de acuerdo al Art. 171 de la Ley 19.670 de Rendición de Cuentas de fecha 15 de octubre de 2018, para tareas de **Auxiliar Administrativo**.

I) DURACIÓN Y RETRIBUCIÓN

Contrato de 40 horas semanales (Técnico Nivel I), por el plazo de seis (6) meses a partir de la fecha de contratación, prorrogable por igual período sujeto a disponibilidad de rubro y previa evaluación de desempeño.

El sueldo nominal es de **$40.178** (escala vigente, valores julio 2022) que se actualizará por el porcentaje de ajuste de salarios de la Administración Central.

II) BASES DEL LLAMADO Y REQUISITOS

No podrán acceder a estos contratos aquellas personas que tengan un cargo presupuestado del IIBCE o que ya posean un contrato de horas docentes e investigación en la Institución.

No podrán tomar posesión del contrato pasados los 30 días de la homologación del fallo por parte del Consejo Directivo en cuyo caso se seguirá el orden de prelación.

III) INSCRIPCIONES

Las inscripciones deberán realizarse en forma digital en el siguiente formulario: Inscripción Técnico de Apoyo Nivel I, desde el **jueves 20 de octubre hasta las 12 horas del jueves 27 de octubre de 2022.**

En el momento de la inscripción, los aspirantes deberán presentar en formato PDF:

1. Documento de identidad.
2. Currículum vitae relacionado al perfil del llamado. El mismo tendrá valor de declaración jurada y la documentación podrá ser solicitada por los integrantes del tribunal.
3. Escolaridad y título de grado y de posgrado cuando corresponda.
4. Carta motivación y antecedentes relacionados al perfil del llamado.

No se aceptarán inscripciones en las cuales no se presente el total de los documentos solicitados.

Los postulantes extranjeros, en el caso de ser seleccionados, deberán contar con la cédula de identidad uruguaya para poder hacer efectivo el cobro de sus haberes.

No podrán acceder a este contrato aquellas personas que tengan cargos presupuestados en el IIBCE o que posean un contrato financiado a través de horas docentes y de investigación en la Institución.

IV) PERFIL

El postulante deberá ser estudiante avanzado o egresado de Administración de Empresas, Contador o carreras afines. La persona deberá demostrar experiencia documentada en tareas administrativas, contar con buen manejo de herramientas informáticas (Paquete Office) y conocimientos contables, y deberá tener experiencia en la utilización de sistemas contables como por ejemplo Memory, Alexis, Zetasoftware. Se valorará la experiencia en programas de liquidación de sueldos como GNS, Memory Worky o Gente.

La persona seleccionada participará en las siguientes tareas administrativas: facturación, conciliaciones bancarias, preparación de auditorías, registraciones contables, realizar informes y reportes contables/financieros, y demás tareas administrativas/contables inherentes al cargo.

El tribunal evaluará la realización de una entrevista personal.

Por más información consultar a: Dra. Giselle Prunell (gprunell@iibce.edu.uy; gisellefprunell@gmail.com)