

INIA LAS BRUJAS selecciona:

ASISTENTE TECNICO/A TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION SR.
AREA DE MEJORAMIENTO GENETICO VEGETAL



PRINCIPALES TAREAS

Sus principales responsabilidades estarán asociadas a:

- ✓ Manejo de software de gestión de datos de los programas de mejoramiento genético vegetal (PMGV).
- ✓ Brindar soporte en el uso del software de gestión de datos de los PMGV.
- ✓ Realizar, supervisar y brindar soporte en el curado de datos de los PMGV.
- ✓ Colaborar en la integración de los datos de investigación de los PMGV y el Área de Sistemas de Información y Transformación Digital.

MODALIDAD DEL LLAMADO

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

POSTULACIÓN

Enviar Curriculum Vitae actualizado, adjuntando documentos, escolaridad, referencias laborales e indicando aspiraciones salariales a la casilla de correo electrónico rrhhlb@inia.org.uy **Ref. Asist. Téc. TI Sr.**, indicar en el asunto del mail para que cargo se postula.

Completar el formulario de postulación al llamado (OBLIGATORIO) [aquí](#). **Fecha límite para la recepción de CV: 17/06/2024.**



Los /las postulantes podrán consultar el estado del proceso de selección en la página web de INIA, Sección Llamados.

Aceptando la contratación, el /la postulante declara cumplir con el art 745 de la Ley No 19924.

INIA promueve la postulación sin distinción de edad, ascendencia étnico racial, orientación sexual, estado civil, opinión política, religión ni condición física.

REQUISITOS

Formación:

- ✓ Educación Terciaria, no universitaria, vinculada al área. (Informática, agronomía).
- ✓ Conocimientos en manejo y gestión de bases de datos.
- ✓ Conocimientos en el área agrícola.
- ✓ Manejo de MS Office.
- ✓ Conocimientos comprobados de idioma inglés.

Otros requisitos:

- ✓ Carné de salud vigente.
- ✓ Libreta de conducir vigente
- ✓ 5 años de experiencia vinculada al área.
- ✓ Disponibilidad para viajes frecuentes al Interior del país.

CONDICIONES LABORALES

Se trata de un contrato a término de 2 años con un período de prueba de seis meses. Opción a renovación por un periodo de tres años, sujeto a evaluación de desempeño.

Dedicación de 40 horas semanales presenciales. Se requiere disponibilidad para el cumplimiento de tareas fuera del horario de trabajo, así como para realizar viajes dentro del país.