

TDR

ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ORGANISMO CONVOCANTE

Proyecto “Unidad de Censos 2023”, Instituto Nacional de Estadística.

REGIMEN DE CONTRATACIÓN

Asalariado.

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El Instituto Nacional de Estadística, (INE), se encuentra planificando el proceso censal cuyo relevamiento está planificado para el 2023.

Dicho operativo conlleva la contratación de miles de personas, la compra de insumos suficientes para la realización de las actividades previstas y la articulación con actores del sector público y privado.

Para ello es necesario contar con la figura de un Encargado de Administración y Finanzas que de soporte a las áreas sustantivas del proyecto para asegurar el cumplimiento eficaz de las metas y el uso eficiente de los recursos.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Reforzar la Unidad Censo 2023.

ALCANCE DEL TRABAJO

El Censo es la operación estadística más grande que tiene el Sistema Estadístico Nacional y requiere un número importante de personal en campo distribuido en todo el país, que garanticen la visita de todas las viviendas (urbanas y rurales).

El Encargado de Administración y Finanzas deberá liderar los procesos administrativos referidos a la contratación y gestión de personal, compra de insumos, control de gastos y gestión financiera en el marco del Proyecto Censo 2023. Tendrá a su cargo un equipo de colaboradores afectados al área.

La persona contratada reportará a la Dirección de la Unidad de Censos.

RESPONSABILIDADES

Tendrá como principales funciones las siguientes:

- a) Optimizar los procesos administrativos para la contratación, liquidación de haberes y gestión de licencias del personal asignado al Proyecto.
- b) Liderar la planificación de insumos necesarios para el cumplimiento de metas, así como controlar que se lleven a cabo los respectivos procedimientos de compra para la obtención de los mismos.
- c) Articular con actores tanto del sector público como del sector privado para la concreción de acuerdos que faciliten el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- d) Planificación y control de los recursos financieros asignados al proyecto.
- e) Supervisar al equipo de colaboradores a su cargo.

Entre sus tareas se encuentran:

- Optimizar los procedimientos para la contratación del personal (llamados, contratos, permisos, inducción, etc.).
- Supervisar los procedimientos de control de asistencia y gestión de licencias de todas las personas abocadas al proyecto.
- Coordinar y supervisar la liquidación de haberes del personal de oficina y de campo.
- Proyectar la necesidad de insumos y calendarizar los principales hitos.
- Liderar los procedimientos de compra correspondientes para la obtención de insumos y materiales en el marco del Proyecto Censo.
- Detectar oportunidades de acuerdo con actores públicos para facilitar procedimientos o trámites administrativos.
- Detectar oportunidades de negociación con actores privados para conseguir acuerdos comerciales más convenientes para la administración.
- Realizar la gestión presupuestal y financiera de los recursos humanos y materiales.
- Efectuar la programación de recursos y gastos de funcionamiento e inversión
- Asesorar a las distintas unidades sobre los diversos aspectos de la gestión administrativa-contable.
- Trabajar de forma articulada con todas las áreas del Proyecto Censo 2023
- Participar en reuniones de seguimiento.
- Realizar toda tarea inherente al cargo, que se le solicite.

PERFIL DEL POSTULANTE

Formación:

- Título universitario en Administración, Dirección de Empresas, Contabilidad o carreras afines, expedido por la Universidad de la República o su equivalente otorgado por Instituciones reconocidas por la autoridad competente. Excluyente.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel avanzado en: procesador de texto, planilla electrónica, correo electrónico. Excluyente.
- Formación complementaria en habilidades gerenciales y/o de liderazgo. A valorar.

Experiencia:

- Sólidos conocimientos de administración, contabilidad y finanzas. Excluyente
- Experiencia en gestión de equipos de trabajo no menor a un año. Excluyente
- Experiencia en liquidación de diferentes modalidades de pago (mensuales, destajistas, jornaleros, etc.). A valorar.
- Experiencia y conocimientos de los sistemas de Compras Públicas en especial SICE y SIIF. A valorar.
- Experiencia en cargos similares. A valorar.

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Dirección de la Unidad de Censos.

DURACIÓN Y TÉRMINOS DEL CONTRATO

La duración del contrato será hasta el 31 de julio de 2023.

CONDICIONES

El contrato se realizará en el marco del Convenio CND-INE-CENSO.

El contrato se cumplirá en relación de dependencia, con dedicación exclusiva de 40 horas semanales.

Lugar de trabajo: Oficinas del Instituto Nacional de Estadística o donde disponga la Dirección de Censos dentro de la ciudad de Montevideo.

PROCESO DE SELECCIÓN

Se evaluarán méritos y antecedentes con posterior entrevista con el Tribunal.

MONTO DEL CONTRATO y FORMA DE PAGO

El sueldo nominal será de \$130.000 mensuales.

POSTULACIÓN

Las inscripciones se realizarán exclusivamente mediante envío de currículum vitae a través de la dirección de correo electrónico: postulacionescenso@ine.gub.uy, con el siguiente asunto: **“Encargado de Administración y Finanzas – número de documento de identidad del postulante”**.

No se recibirán mails con curriculums sin el asunto indicado.

La persona postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información aportada en el formulario web, el carácter de Declaración Jurada. El Tribunal actuante sólo tomará en cuenta la información acreditada.

Se solicita a los postulantes verificar el correcto ingreso de todos los datos en el momento de la inscripción, en especial vías de comunicación (teléfono particular, celular, correo electrónico) y requisitos sobre los que se realizará la preselección. Si la información fuera errónea no existirán instancias ulteriores para su corrección por parte del postulante, siendo éste responsable de los datos brindados en el formulario de inscripción.

En caso de consultas deberá contactar a la institución a través de la siguiente dirección de correo electrónico: postulacionescenso@ine.gub.uy, con el siguiente asunto: **“Encargado de Administración y Finanzas – número de documento de identidad del postulante”**.