

TERMINOS DE REFERENCIA

Contratación de Asistente en Administración y Finanzas para Censo General Agropecuario.

ORGANISMO SOLICITANTE

El Instituto Nacional de Estadística (INE) a través del Fideicomiso entre la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND) y el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP) por el Proyecto Censo General Agropecuario (CGA) 2024.

REGIMEN DE CONTRATACION

Contrato a Término: Obra determinada: Censo General Agropecuario.-

Asalariado

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION

Por Decreto 530/966 de 1966 la Oficina de Estadísticas Agropecuarias del MGAP, es la encargada de realizar los Censos Agropecuarios y en el artículo 90 de la Ley 19.535 del 25/9/2017 se establece la realización del próximo Censo General Agropecuario en el año 2021.

Una primera parte del censo se realiza entre el año 2022 y 2023. En el año 2024 se comienza con la segunda etapa que se encuentra en proceso desde mediados de marzo de dicho año.

En este marco, el MGAP ha solicitado la colaboración del INE para la realización del Censo General Agropecuario 2024, en las unidades económicas situadas en zonas rurales dada la necesidad del país de contar con información actualizada sobre la actividad económica.

El presente Acuerdo tiene como objeto establecer un marco de cooperación interinstitucional entre las partes referido al Censo General Agropecuario 2024.

A los efectos de la gestión del proyecto se establece un Fideicomiso para la administración de los bienes fideicomitidos de modo de realizar las contrataciones y/o los pagos requeridos, y la gestión financiera de los recursos destinados a la planificación, preparación, organización y ejecución del "Censo General Agropecuario 2024".

OBJETO DE LA CONTRATACION

Reforzar la Proyecto Censo General Agropecuario 2024 en el área de Administración y Finanzas.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS

Tendrá como principales funciones:

- Asistir en las tareas de monitoreo, seguimiento de resultados y ejecución de actividades del Proyecto Censo General Agropecuario 2024 en el INE.
- Colaborar en el relevamiento, análisis y preparación de informes, con insumos de diversas fuentes de información.
- Colaborar en la confección de los documentos/informes/evaluaciones que periódicamente sean solicitados por Equipo de Coordinación General del Censo General Agropecuario 2024.
- Registrar las notas de solicitud de pago a proveedores, notas de pago de haberes, y demás notas que requieran un asiento contable.
- Interactuar con consultores y proveedores, recibir informes, productos, facturas, realizar evaluaciones y asistir en todo el proceso de contrataciones/compras, y pagos.
- Recepción de solicitud de gastos, pago de viáticos y otros, seguimiento, control de ejecución presupuestal, información a Tesorería y Finanzas, Ordenador de Gastos, Conciliación y rendiciones de gastos.
- Gestión Humana y liquidación de sueldos. Tareas referidas a Publicación de llamados, tareas administrativas referidas al proceso de selección de personal. Ingreso de Funcionarios contratados, a registros internos. Revisión de liquidación de remuneraciones.
- Toda otra actividad relacionada con el apoyo al área de administración y finanzas.

PERFIL DEL POSTULANTE

Requisitos Excluyentes:

1. Ser mayor de 18 años (cumplidos al 01/09/2024).
2. Ciclo básico completo.
3. Cédula de Identidad Vigente.
4. Estudiante de carreras de nivel terciario en Administración de Empresas, Finanzas y Contabilidad, o título de grado de carreras antes mencionadas, expedido por la Universidad de la República o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas por la autoridad competente.

Requisitos A Valorar:

1. Promedio General de Escolaridad
2. Antecedentes de trabajo en Oficinas Financiero-Contables de Administración Central, en el ámbito financiero y de Gestión Humana.
3. Experiencia en controles y liquidaciones de sueldo en SGH – SLH.
4. Ingreso en BPS y envío de nóminas

5. Manejo fluido de Procesador de texto, planillas electrónicas y correo electrónico.

DURACIÓN Y TÉRMINOS DEL CONTRATO

La duración del contrato tendrá un plazo determinado, el que está ligado al cumplimiento del objeto de la Contratación, pudiendo ser convocado mientras sea necesario el cumplimiento de la función objeto de contratación, todo ello, en un todo de acuerdo con el avance del Censo General Agropecuario.

CONDICIONES

El contrato se cumplirá en relación de dependencia, con una dedicación **semanal de 44 horas**, a cumplirse con una **carga diaria de 8 horas de lunes a sábado presenciales**, dentro del horario que la Unidad de Censo Agropecuario determine con el postulante.

Lugar de trabajo: Oficinas del Instituto Nacional de Estadística (Santiago de Liniers 1280, Montevideo, Uruguay).

SUPERVISIÓN Y COORDINACION

Desarrollará las tareas bajo la supervisión del Equipo de Coordinación General por INE del Censo General Agropecuario.

SALARIO

El sueldo nominal mensual será de \$U 55.500 (pesos uruguayos cincuenta y cinco mil quinientos).

POSTULACIÓN

Las inscripciones se recibirán exclusivamente a través de la página Web del INE www.ine.gub.uy en el plazo indicado en la misma, debiendo completarse el formulario de inscripción (excluyente) con los datos que allí se indican.

La inscripción sólo será válida si se cumplen todos los pasos requeridos para la postulación.

La persona 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.