

## **Perfil de puesto: Coordinador/a General - Unidad de Administración Territorial**

<b>PUESTO:</b> Coordinador/a General - Unidad de Administración Territorial.	<b>Área:</b> Centro Científico Tecnológico CONICET Santa Fe.
<b>Reporta a:</b> Director de CCT/ Consejo Directivo	<b>Número Colaboradores:</b> aprox. 70

<b>Identificación del Puesto</b>		
Jurisdicción: Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva	Organismo Descentralizado: CONICET	
Nivel : A	Escala: SINEP – Art 9º	
Lugar de Trabajo: CCT CONICET Santa Fe	Horario de Trabajo: 40 hs. semanales	

**Objetivo del Puesto: Coordinar las actividades de la UAT y administrar servicios de apoyo al CCT y las Unidades Ejecutoras vinculadas.**

<p><b>Principales actividades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Administrar el funcionamiento de la UAT del CCT, los servicios de apoyo al CCT y a las Unidades Ejecutoras que lo conforman o se vinculen con éste.</li> <li>Coordinar las tareas de las sub-coordinaciones (Servicios Generales y Técnicos, RRHH, y Servicio de Administración)</li> <li>Administrar los gastos e inversiones compartidos con los centros vinculados.</li> <li>Administrar los fondos del funcionamiento y equipamiento de las Unidades Ejecutoras provenientes de CONICET así como los fondos de otros financiamientos CONICET.</li> <li>Contribuir al “trabajo en red” del CCT y CONICET.</li> <li>Administrar los Recursos Humanos con lugar de trabajo en las unidades ejecutoras y en instituciones localizadas en su área de influencia. (Universidades, INTA, etc.).</li> <li>Planificar, coordinar y administrar las actividades del predio del CCT-Santa Fe, incluyendo su desarrollo y mantenimiento.</li> <li>Coordinar y administrar los fondos que reciba la delegación local de InnovaT.</li> <li>Articular junto con la Dirección del CCT las actividades con el Parque Tecnológico Litoral Centro (PTLC).</li> </ol>
---

<b>Atributos Personales para desempeñarse en el puesto</b>
<p><b>Requisitos Formales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Edad: No inferior a 30 años</li> <li>Nacionalidad: Argentino nativo/a, naturalizado/a o por opción.</li> </ol>
<p><b>Formación (mínima excluyente):</b> Título Universitario en Administración, Ciencias Exactas, Economía, Ingeniería y otras Carreras afines.</p>
<p><b>Deseable:</b> Cursos de especialización y/o postgrados vinculados con la temática del cargo.</p>
<p><b>Deseable:</b> Experiencia previa en tareas de gestión en organismos públicos o privados.</p>
<p><b>Experiencia:</b> Se valorarán antecedentes en funciones con personal a cargo.</p>
<p><b>Idiomas:</b> Conocimientos sólidos de idioma inglés (deseable).</p>
<p><b>Utilitarios Informáticos:</b></p> <p>Manejo de Herramientas informáticas (mínimo excluyente)</p> <p>Procesador de texto, planilla de cálculo, representadores gráficos, correo electrónico e internet, habilidad para manejo de sistemas informáticos.</p>
<p>Será valorado que el/la postulante tenga conocimientos amplios sobre las actividades científico- tecnológicas que se desarrollan en el ámbito del CCT Santa Fe.</p>
<b>Competencias que el candidato debería poseer:</b>

- Trabajar en Equipo y Cooperación; estar comprometido/a con la organización, ser íntegro/a y ético/a.
- Responder a la confianza brindada y cumplir con los compromisos acordados.
- Reconocer oportunidades para el uso efectivo de Tecnología.
- Liderazgo de Visión; Planificación y Gestión.

**Conocimientos básicos de normativa, para el desempeño de la función. (No excluyentes):**

- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549.
- Estructura Organizativa CONICET Decreto 310/07.
- Código de Ética de la Función Pública Decreto N° 41/99.
- Ley N° 25.164 Marco de Regulación de Empleo Público Nacional.
- Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del sector Público Nacional.
- Ley N° 23.877 de Innovación Tecnológica.

*Dirigirse a la dirección de correo electrónico [busquedas@conicet.gov.ar](mailto:busquedas@conicet.gov.ar) (asunto: Coord. Santa Fe 2021) con una carta de intención explicitando los motivos de la presentación y adjuntar el curriculum vitae.*