



Instituto Nacional de la Leche

## **Términos de Referencia - Asistente para el Área de Información y Estudios Económicos**

### **Objetivos del cargo:**

El objetivo es adecuar las capacidades del área para abordar los trabajos que actualmente se desarrollan en: inteligencia de mercados utilizando el servicio de base de datos de comercio internacional Trade Data Monitor (TDM), actualización de las estadísticas y de los informes de exportación, de precios, reporte lácteo, de mercados, y de situación y perspectivas; administración de cupos de exportación a Colombia, secretaría del Grupo de Acceso a Mercado, interacción con la Agregaduría Comercial en China; contenidos para la página web y otros canales de comunicación; y generar nuevas líneas de acción que se entiendan pertinentes abordar por parte del Consejo Ejecutivo.

### **Funciones:**

- recolección de datos en fuentes diversas nacionales e internacionales
- procesamiento, análisis y elaboración de informes sobre el sector lechero
- análisis de reportes nacionales e internacionales (en inglés o en español)
- sistematización de información sobre el sector
- elaboración y actualización de contenidos para nuestra página web
- participación en reuniones internas y externas a la institución
- participación en la planificación de actividades
- apoyo a la gestión organizativa del Área
- otras tareas solicitadas inherentes al Área
- apoyo a las demás áreas de la institución cuando le sea solicitado

### **Reporta:**

El cargo reporta al gerente del Área de Información y Estudios Económicos

### **Formación Académica:**

Profesional junior egresado de las carreras de: Economía, Relaciones Internacionales, Comercio Exterior y/o Negocios Internacionales

### **Conocimiento específico:**

Informática: muy buen manejo de paquete de Office, en particular planillas de cálculo, programa de presentaciones, además del procesador de texto. Se valorará formación o conocimiento de programas de bases de datos, estadísticos-econométricos y de inteligencia de negocios. Deberá indicar en su CV los programas que conoce y nivel de manejo (básico, medio o avanzado).

Inglés: tener muy buena comprensión lectora, escribir comunicaciones y poder sostener una conversación en inglés. Deberá indicar su nivel de inglés en el CV.

**Competencias requeridas:**

Disposición y competencias para el trabajo en equipo y buen relacionamiento interpersonal.

**Experiencia requerida:**

Destreza en el trabajo con datos y con nuevas tecnologías para el procesamiento y visualización de mismos. Habilidades de comunicación oral y escrita.

Experiencia de al menos dos años en los temas relacionados con el llamado:

- actividades vinculadas al comercio exterior en el ámbito público y/o privado.
- manejo y procesamiento de datos
- elaboración de informes
- presentaciones orales
- se valorará contar con experiencia en el sector agropecuario y en particular en el sector lácteo

**Régimen de dedicación:**

40 horas semanales.

Radicación en Montevideo con disponibilidad de viajar al interior

***Se consideraran postulantes todas las personas que cumplan con los requisitos y condiciones del presente llamado, independientemente de su género, raza, creencia y/o condición física en atención a lo establecido por las leyes N° 18.651 de 9 de febrero de 2010 y la Ley N° 19.122 de 21 de agosto de 2013 y demás normativa vigente, concordante y complementaria.***

***Atendiendo al art.745 de la ley 19.924 "ninguna persona física no podrá prestar servicios personales simultáneamente en más de una persona de derecho público no estatal.***