



Estamos buscando el siguiente perfil para incorporarse a nuestro equipo:

En cumplimiento del Artículo 49 de la Ley N° 18.651, del Artículo 4 de la Ley N° 19.122 y del Artículo 12 de la Ley N° 19.684, alentamos las postulaciones sin distinción de género, edad, ascendencia étnico-racial, religión, orientación sexual, opinión política ni condición física.

Asistente Legal – Ref. 321

La persona seleccionada deberá apoyar en el asesoramiento jurídico a la Agencia, investigando, analizando, interpretando, sistematizando y reportando las disposiciones legales a quién corresponda, con el fin de resguardar la legalidad de los actos de la ANDE.

Entre otras funciones deberá:

- Apoyar en el asesoramiento legal de todas las áreas de la institución.
- Recepcionar y, cuando corresponda responder, las consultas que en materia jurídica le sean solicitadas.
- Apoyar en la elaboración de reglamentos, resoluciones, contratos, convenios, pliegos de condiciones y otros documentos relacionados al funcionamiento de la Agencia.
- Recopilar, sistematizar y mantener actualizados los archivos de actas, contratos, documentos y, en general, de todos los documentos legales de ANDE.
- Estudiar los procesos judiciales en los que pueda participar la Agencia como actor y/o demandado, realizar procuración y redactar los escritos judiciales respectivos.
- Participar de las reuniones como asistente legal, cuando así le fuera solicitado.

En sus tareas reportará a la Responsable del área.

La búsqueda se orienta a jóvenes Abogados/as, con conocimientos en confección de contratos, pliegos, bases de licitación y análisis normativos.

Será requisito excluyente contar con experiencia no menor a 2 años en tareas de apoyo, sea en estudio jurídico, en asesoría letrada en la administración pública o en personas

públicas no estatales, así como en entidades de propiedad estatal de cualquier naturaleza.

Entre las competencias requeridas se destacan representatividad, capacidad analítica y de negociación, destacadas habilidades de comunicación y buen relacionamiento interpersonal.

Es un cargo con dedicación de 40 horas semanales y un nivel de remuneración acorde a las responsabilidades.

Los interesados enviar Curriculum Vitae con aspiraciones salariales a: llamados@ande.org.uy