

## **Asesor/a Coordinador/a del Centro Pyme de Durazno – Paso de los Toros**

Con el fin de promover el desarrollo productivo sostenible del país, a través de instrumentos que fomenten la mejora de la competitividad empresarial de las mipymes en todo el territorio nacional, se crea la Red de Centros Pyme (CP).

El Fondo de Innovación Sectorial (FIS), creado en el marco del contrato entre la República Oriental del Uruguay y UPM, prevé dentro de sus herramientas el apoyo a la creación y fortalecimiento de MIPYMES en el área de influencia de la planta, por lo que la instalación del CP de Durazno – Paso de los Toros se financia a través del FIS. El Directorio del FIS está integrado por representantes de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), del Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM) y de UPM, dónde se definen los criterios generales para la operación del CP de Durazno y Paso de los Toros.

El Socio Estratégico responsable de la gestión del CP y contratante de los RRHH es el Centro Comercial e Industrial de Durazno.

Los Centros Pyme son espacios que brindarán a las mipymes una oferta de apoyo integral para su crecimiento y desarrollo, identificando y priorizando necesidades, a partir de las cuales generar planes de trabajo tendientes a cerrar las brechas de competitividad mediante la realización de asesorías técnicas y capacitación.

El objeto del contrato es la incorporación de un/a Asesor/a Coordinador/a, responsable de la coordinación del equipo técnico para alcanzar los objetivos fijados en el plan de trabajo del CP, así como la planificación y ejecución de acciones en coordinación con la Gobernanza del Programa Red de CP que estén destinadas a brindar una oferta integral de servicios a los clientes.

### **Características de la contratación:**

#### **Actividades y funciones:**

- Coordinar el equipo de trabajo del Centro, que estará repartido entre Durazno y Paso de los Toros, de modo de asegurar una correcta provisión de los servicios.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos e instructivos definidos para cada actividad.
- Asegurar el cumplimiento de los indicadores de proceso, producto y resultados, así como las metas establecidas para su CP
- Velar por el adecuado funcionamiento de la operativa del CP.
- Brindar asesoramiento técnico especializado a empresas y emprendimientos.

- Diseñar y coordinar la realización de capacitaciones y acciones de formación según necesidades relevadas.
- Elaborar los informes sobre el funcionamiento del CP que correspondan (periódicos programados o sobre temas específicos que se soliciten).
- Representar al CP en instancias públicas buscando promover las actividades del mismo.
- Realizar seguimiento de derivaciones y consultores/as.
- Promover la mejora continua de las actividades del CP, así como la capacitación y desarrollo profesional propio y del personal a cargo.
- Desarrollar acciones que ayuden a que los servicios del CP promuevan la mejora de los resultados de los usuarios.
- Asegurar la ejecución de las encuestas de satisfacción y seguimiento de indicadores de impacto previstos en el Programa.
- Identificar las necesidades prioritarias del territorio del CP y promover acciones para atender las mismas.
- Promover el intercambio de informaciones y conocimientos con el resto de los CP de la Red, así como el desarrollo de actividades conjuntas.
- Optimizar el uso de los recursos económicos del Programa, tanto en lo referente a los gastos operativos en los que tenga participación, como en la contratación de consultores/as externos/as.
- Asegurar el registro en tiempo y forma de las acciones del CP en la Plataforma Tecnológica.
- Otros temas que le sean asignados por el Socio Estratégico y el/a Coordinador/a del Programa.

**Supervisión:** La supervisión funcional y de Gestión estará a cargo del Socio Estratégico y la supervisión técnica estará a cargo del/a Coordinador/a del Programa de Centros Pymes.

**Perfil:**

**Estudios cursados:**

Título Universitario, preferentemente en alguna de las siguientes carreras: Ciencias Económicas y Administración, Ciencias Agrarias, Ingeniería y carreras afines a Negocios Internacionales y Comercio Exterior. Se valorará especialización en administración y gestión de mipymes.

**Experiencia laboral:**

Indispensable contar con experiencia en roles de similares características valorándose especialmente el mínimo de 3 años.

Con marcado perfil comercial, se valorará formación en planificación estratégica y conocimiento de la realidad productiva regional.

**Competencias personales:**

- Orientación a resultados
- Buen relacionamiento interpersonal

Con capacidad:

- de articulación institucional.
- de negociación
- de análisis
- de control y seguimiento
- de gestión de equipos de trabajo

**Carga horaria y Honorarios:** Los honorarios mensuales serán de \$ 105.287 IVA incluido por la totalidad de los servicios prestados y por todo gasto u otro concepto.

El cargo implica una dedicación mínima de 40 horas semanales, debiendo el Asesor Coordinador trabajar parte de la semana en Durazno y parte en Paso de los Toros.

**Residencia:** El cargo requiere radicación en las ciudades de Durazno o Paso de los Toros

**Plazo:** Será de 12 meses a partir de su contratación, renovándose automáticamente por iguales períodos si ninguna de las partes manifestara su voluntad en contrario con un preaviso de 30 días, previos a la fecha de vencimiento del plazo original o de cualquiera de sus prórrogas.