

Asesor/a Coordinador/a del Centro Pyme de Río Negro

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).

Los Centros Pymes son una plataforma territorial de servicios diseñada para potenciar a micro, pequeñas y medianas empresas, así como a personas emprendedoras, que cumplen un rol estratégico en la implementación y articulación de políticas de desarrollo productivo. Su propósito es fortalecer las capacidades de gestión y competitividad a través de servicios de desarrollo empresarial estratégicos con un enfoque de mediano y largo plazo. Funcionan como un punto de referencia cercano que conecta a las empresas y emprendimientos con oportunidades, recursos y redes del ecosistema emprendedor y empresarial, contribuyendo al desarrollo económico local y regional.

Cuentan con equipos técnicos especializados en la atención directa a empresas y emprendimientos, y con herramientas metodológicas para desarrollar procesos de diagnóstico y asistencia técnica. La metodología de atención utiliza un enfoque integral y sistémico de la empresa y busca diseñar trayectorias de desarrollo, adaptando servicios a las distintas etapas del ciclo empresarial.

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 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, técnica y de gestión estará a cargo del Socio Estratégico.

Perfil:

Estudios cursados:

Título Universitario de grado o superior, preferentemente en alguna de las siguientes carreras: Ciencias Económicas y Administración, Marketing, Comunicación, Ciencias Agrarias, Ingeniería y Lic. en Desarrollo. Se valorará la 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

Incompatibilidades para ejercer el rol:

Se presentan las siguientes incompatibilidades:

- personas que ocupen cargos electivos,
- miembros de Directorios de Entes Autónomos, Servicios Descentralizados, Personas Públicas no Estatales, o de la organización que oficie como Socio Estratégico del Centro Pyme correspondiente,
- familiares de hasta segundo grado de miembros del Directorio de la organización que oficie como Socio Estratégico del Centro Pyme correspondiente,
- cargos de particular confianza o de designación directa
- ejercer roles técnicos en otros organismos públicos o personas públicas no estatales, quedando excluido roles de docencia de hasta 20 horas.
- vinculaciones contractuales con ANDE en el marco de otros programas o instrumentos

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.

Se reconocerán viáticos por operativa según lo establecido en el Protocolo de Compras y Adquisiciones del Programa Centros Pymes.

El cargo implica una dedicación mínima de 40 horas semanales.

Residencia: El cargo requiere radicación en el departamento.

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2026 renovándose automáticamente por períodos de 12 meses 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.