

ANEXO I – U i Perfil Tecnobecario

Unidad propuesta:	Dirección administrativa
--------------------------	--------------------------

MISIÓN

Colaborar en las tareas del sector, adquiriendo conocimientos en temas relacionados al

- Comercio exterior
- Administración de proyectos de financiamiento externo

RESPONSABILIDADES

- Absoluta responsabilidad en el desarrollo del trabajo y tareas realizadas.
- Mantener confidencialidad sobre las metodologías, procedimientos y resultados analíticos.
- Documentar todo el trabajo realizado.
- Mantener informado al tutor sobre de las tareas realizadas y/o cualquier problema durante el desarrollo del trabajo.

TAREAS

- Colaborar en la ejecución de compras al exterior de equipos e insumos específicos en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- Solicitud de proformas a proveedores del exterior
- Confección y trámite de exenciones a las importaciones Ley 25613 (Régimen de importaciones para insumos destinado a investigaciones científico tecnológicas)
- Colaborar con tareas relacionadas con administración de proyectos cumpliendo disposiciones de la línea y organismos pertinentes.
- Colaborar con la obtención de información completa necesaria para el concurso o licitación
- Colaborar con la confección de los pliegos del concurso o licitación según corresponda.

REQUISITOS DE LA FUNCIÓN

1- EDUCACIÓN

Estudiante avanzado o graduados en Ciencias Económicas

2- CAPACITACIÓN AFÍN A LA FUNCIÓN

No requiere

3- EXPERIENCIA

Ninguna

4- OTROS CONOCIMIENTOS GENERALES

Manejo de inglés.
Manejo de sistemas operativos de computación.