

**ANEXO I – W**  
**Perfil Tecnobecario**

<b>Unidad Propuesta:</b>	Gerencia de Servicios - Gerencia de Vinculación
--------------------------	---

**MISIÓN**

Contribuir al desempeño eficiente de las tareas regulares de las áreas involucradas, mediante su participación activa en los procesos de gestión de servicios (factibilidades técnicas, ofertas, etc.) y vinculación (estudio y preparación de documentación de convocatorias, nuevos desarrollos, transferencias, etc)

**RESPONSABILIDADES**

- Asistir a los requerimientos de los responsables de las áreas involucradas para contribuir al desempeño eficiente de sus actividades.
- Retro-alimentar a los Gerentes con los resultados e información prioritarias.
- Asegurar confidencialidad de la información y datos que se generan.
- Mantener vigente la implementación del Sistema de Gestión de Calidad Total.
- Asegurar la ejecución de actividades para el cumplimiento de los estándares previstos para los procesos definidos.
- Tener juicio crítico para brindar asesoramiento profesional.

**TAREAS**

- Participar de estudios de costo, armado de factibilidades técnicas y elaboración de ofertas de servicio del CEPROCOR.
- Colaborar en relevamientos y estudios de mercado.
- Participar en las actividades de difusión y venta de las actividades científico tecnológicas del Centro.
- Colaborar en el cumplimiento de requisitos referidos a convocatorias externas de financiamiento.
- Interactuar con las áreas técnicas, de gestión y administrativas en el proceso de armado de ofertas de valor de las actividades de los laboratorios.
- Asistir en el proceso de elaboración de nuevos desarrollos, innovaciones y procesos.
- Preparación y remisión de documentación de relevancia.
- Mantenimiento actualizado de información sobre la gestión de las áreas involucradas.
- Asistencia para la elaboración de informes de gestión en las áreas involucradas.
- Mantener vigente el sistema de gestión de la calidad implementado en el Centro.

---

---

## REQUISITOS DE FORMACION

### 1- EDUCACIÓN

Graduado/Estudiante de Lic. en Administración, Contador Público, Lic. en Economía o afines

### 2- CAPACITACIÓN AFÍN

Dominio de paquete informático *Microsoft Office*

### 3- EXPERIENCIA

No se requiere experiencia previa.

### 4- OTROS CONOCIMIENTOS GENERALES

No requerida