

BUSQUEDA INTERNA CONICET N° 106

Podrá postular el personal administrativo de la Planta Permanente SINEP y Artículo 9º de CONICET
Denominación de Puesto: Administrativo para el área de convenios.
Área: Gerencia de Vinculación Tecnológica - CONICET
Vacantes: (1) UNA
Objetivo del puesto:
Colaborar con la organización del sector legal en la realización de diversas tareas administrativas, manejo de convenios de transferencia y tecnología y gestión de convenios pre-aprobados.
Principales Tareas
<ul style="list-style-type: none">• Recepción de correos, asistencia a consultas, trámite de firma conjunta.• Control de convenios ya firmados por las partes involucradas, puesta en ejecución. Articulación con Servicios, Dirección de Control Legal y Técnico y la Unidad de Auditoría Interna.• Gestión de trámites administrativos internos de expedientes en GDE: apertura, carga de documentación, transferencia y archivo de los mismos.• Carga de temas en minuta y envío de documentación complementaria. Recepción de memos de Directorio del área de convenios.• Manejo de convenios de transferencia y tecnología.• Preparación, trámite y seguimiento de convenios pre-aprobados de asistencia técnica e I+D.• Carga de datos en el SVT.• Colaborar en la preparación de reuniones (catering, traslados, preparación de sala y materiales para el desarrollo de las reuniones).• Seguimiento de convenios en ejecución.• Apoyo a técnicos y abogados del sector, tanto en expedientes físicos como electrónicos.
Requisitos Excluyentes:
<ol style="list-style-type: none">1. Estudiante de abogacía o carreras afines.2. Experiencia en áreas legales.3. Preferentemente manejo de inglés avanzado.