

BÚSQUEDA INTERNA CONICET N° 34

Denominación del Puesto: Asesor/a Jurídico/a
Área: Oficina de Cooperación Internacional, Gerencia de Desarrollo CyT, Godoy Cruz 2290 – C.A.B.A.
Objetivo del puesto: Tramitar los convenios internacionales del CONICET.
Vacante: 1 (una)
Principales Tareas:
1. Negociar y tramitar convenios internacionales. 2. Negociar y tramitar acuerdos de transferencia de materiales. 3. Tramitar la firma de acuerdos de subsidio en el marco de financiamientos externos. 4. Elaboración de informes.
Conocimiento y Experiencia Adquirida:
1. Título de grado: Abogado/a. 2. Idioma inglés. Se valorará certificación internacional B2 o superior. 3. Redacción y comunicación interpersonal. 4. Predisposición al trabajo colaborativo. 5. Conocimiento de circuitos jurídicos internos del CONICET. 6. Conocimientos informáticos generales: Microsoft Office. 7. Conocimientos informáticos específicos: a. Gestión Documental Electrónica (GDE) b. Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA) c. Sistema de Vinculación Tecnológica (SVT) 8. Se valorará experiencia en la tramitación de convenios. 9. Se valorarán conocimientos en Derecho Administrativo.