



ANC - CONVOCATORIA BECA AVANZADA – PERFIL NEGOCIADOR INTERNACIONAL – NEGOCIOS INTERNACIONALES

La Administración Nacional de Correos (ANC o Correo Uruguayo) selecciona estudiante de las Carreras Licenciado en Negocios Internacionales o Licenciado en Administración, en modalidad de contrato de **Beca Avanzada**, para desempeñar funciones en **Negocios Internacionales** de esta Administración, de acuerdo a las siguientes condiciones:

I) CANTIDAD DE PUESTOS:

1 Puesto.

II) TAREAS A DESARROLLAR:

- II.1 Atención al cliente interno y externo en forma presencial o en modalidad remota.
- II.2 Gestión de reclamos (utilización del Sistema CRM).
- II.3 Manejo de consultas de base de datos, con especial referencia a seguimiento de envíos.
- II.4 Elaboración de Informes.
- II.5 Coordinación con otras unidades, con especial referencia a Sistemas de Información y Comunicaciones
- II.6 Realizar tareas administrativas en general.
- II.7 Confección de Manuales e Instructivos de trabajo.

III) REQUISITOS EXCLUYENTES:

- III.1 Ser estudiante avanzado de las Carreras Licenciado en Negocios Internacionales, o Licenciado en Administración, con un mínimo de aprobación de un 50% de sus materias curriculares, siempre que esté el postulante cursando o se encuentre inscripto a exámenes, debiendo acreditar su calidad de estudiante actual mediante el certificado expedido por la Bedelía u oficina administrativa de la Facultad respectiva.
- III.2 Manejo fluido de herramientas informáticas que incluyen diseño gráfico
- III.3 Disponibilidad horaria.

IV) COMPETENCIAS REQUERIDAS:

- IV.1 Trabajo en equipo.
- IV.2 Orientación a resultados.
- IV.3 Adhesión a normas y políticas.
- IV.4 Adaptabilidad y flexibilidad.
- IV.5 Orientación al cliente.

Departamento de Desarrollo RRHH
Gerencia de División Recursos Humanos
Gerencia de Área de Capital Humano
ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

Tel: 2916 0200* int. 144/145 Buenos Aires 451 P.1 / C.P.: 11000 / www.correo.com.uy / Montevideo – Uruguay



IV.6 Proactividad.

IV.7 Buena capacidad de análisis.

IV.8 Buena comunicación.

IV.9 Habilidad en resolución de problemas.

IV.10 Buena dicción y habilidades comunicacionales

V) ACLARACIONES ESPECIALES:

No se recibirán postulaciones de profesionales universitarios ya egresados de la carrera que se menciona en la presente convocatoria ni de estudiantes que no cumplan los requisitos mínimos exigidos respecto del cumplimiento de su formación curricular.

VI) LUGAR DE DESEMPEÑO Y RÉGIMEN HORARIO:

Las tareas se desempeñarán en Casa Central de Correo Uruguayo (Buenos Aires 451, Montevideo), de lunes a viernes en régimen de 30 horas semanales, siendo el horario definido por el Supervisor respectivo. Podrán existir regímenes de guardia en días inhábiles u otros que permitan dedicaciones especiales horarias.

VII) DURACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIDADES:

La contratación regirá desde la firma del contrato de **Beca Avanzada** por un plazo de doce meses, prorrogables por doce meses adicionales y consecutivos, previa evaluación de desempeño positiva del supervisor. La persona seleccionada suscribirá el contrato respectivo y las declaraciones inherentes a la vinculación con Correo Uruguayo.

VIII) REMUNERACIÓN NOMINAL MENSUAL:

La remuneración mensual nominal será de **\$ 36.499 (pesos uruguayos treinta y seis mil cuatrocientos noventa y nueve)**, reajutable anualmente con el índice general de ajuste correspondiente a los funcionarios públicos.

IX) FORMA DE INSCRIPCIÓN:

Los interesados deberán remitir un correo electrónico a la casilla de correo **becauesarrollo@correo.com.uy** especificando en el asunto la convocatoria respectiva: **“ANC - Convocatoria Beca Avanzada – Perfil Negociador Internacional – Negocios Internacionales”**, conteniendo en el cuerpo del email y o adjuntos, la siguiente información:

- 1.- Nombres y Apellidos completos;
- 2.- Cédula de Identidad;
- 3.- Fecha de Nacimiento;
- 4.- Carrera que cursa;

Departamento de Desarrollo RRHH
Gerencia de División Recursos Humanos
Gerencia de Área de Capital Humano
ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

Tel: 2916 0200* int. 144/145 Buenos Aires 451 P.1 / C.P.: 11000 / www.correo.com.uy / Montevideo – Uruguay



- 5.- Grado avance carrera;
- 6.- Escolaridad;
- 7.- Currículum vitae;
- 8.- Comprobante de cursos o seminarios;
- 9.- Teléfono;
- 10.- Domicilio;
- 11.- Dirección de correo electrónico al cual cursar notificaciones.

Se aclara que el postulante al momento del ingreso, suscribirá una Declaración de Actividad Vinculada (*debe declarar si existe alguna actividad propia que pueda llegar a suponer conflicto entre el interés particular y el público*) y una Declaración de Parentesco (*debe declarar si existen lazos de parentesco con algún otro funcionario postal dentro del segundo grado de consanguinidad o por afinidad o por ser cónyuge*)

X) PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:

El periodo de postulación será desde las 12:00 horas del día 24 de setiembre de 2024 a las 24:00 horas del día 08 de octubre de 2024 inclusive.-

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE RR.HH
GERENCIA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS
GERENCIA ÁREA GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

Departamento de Desarrollo RRHH
Gerencia de División Recursos Humanos
Gerencia de Área de Capital Humano
ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS

Tel: 2916 0200* int. 144/145 Buenos Aires 451 P.1 / C.P.: 11000 / www.correo.com.uy / Montevideo – Uruguay