



ANC - CONVOCATORIA BECA AVANZADA -

GESTION BIENES DE USO

La Administración Nacional de Correos (ANC o Correo Uruguayo) selecciona estudiante de las carreras detalladas posteriormente, en modalidad de contrato de **Beca Avanzada**, para desempeñar funciones en la Unidad de Bienes de Uso de la Gerencia de Área Recursos, de esta Administración, de acuerdo a las siguientes condiciones:

I) CANTIDAD DE PUESTOS:

1 Puesto.

II) TAREAS A DESARROLLAR:

II.1 Brindar soporte en la gestión documental, tramitación de expedientes, recepción de documentos en forma presencial o en modalidad informática o telefónica, formulación de notas, oficios o providencias administrativas de trámite, consulta de archivos y demás acciones relacionadas con la sistemática de la Unidad Bienes de Uso.

II.2 Procesar datos, analizar información, brindar atención y gestionar reclamos de clientes internos y proveedores.

II.3 Realizar todas aquellas gestiones, informes o intervenciones que se le determinen por la referencia respectiva.

III) REQUISITOS EXCLUYENTES:

III.1 Ser estudiante avanzado de las Carreras de Contador Público, Doctor en Derecho y Ciencias Sociales o Abogacía o Notariado y/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.

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.

IV.6 Proactividad.



IV.7 Buena capacidad de análisis.

IV.8 Buena comunicación.

IV.9 Habilidad en resolución de problemas.

V) ACLARACIONES ESPECIALES:

No se recibirán postulaciones de profesionales universitarios ya egresados de las carreras que se mencionan 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 \$ 40.431 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 **beca desarrollo@correo.com.uy** especificando en el asunto la convocatoria respectiva: “**ANC - Convocatoria Beca Avanzada – Bienes de Uso**”, 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;
- 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*)

XII) PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:

El periodo de postulación será desde las 00:00 horas del día 16 de marzo de 2026 a las 24:00 horas del día 27 de marzo 2026 inclusive.-

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