

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE: COORDINADOR/A EJECUTIVO/A

1. OBJETO DEL LLAMADO

Contratar el/la COORDINADOR/A EJECUTIVO de la Confederación Uruguaya de Entidades Cooperativas (CUDECOOP), quien será la persona responsable de orientar y supervisar la implementación de las políticas de la organización y el desempeño del trabajo de las Áreas de la Confederación, preocupándose por la coherencia entre todas las acciones en base a las líneas estratégicas definidas y asegurando la información a todos los niveles de la organización.

Será el responsable de llevar adelante las líneas políticas de la Confederación, compartiéndolas y aportando para su construcción. Tendrá bajo su responsabilidad generar los insumos de planeación y gestión estratégica de la Confederación.

Operará bajo la dirección del Comité Ejecutivo y representa un nexo permanente entre el área de gobierno y las áreas técnicas y administrativas.

Asimismo, deberá administrar los recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y a las resoluciones tomadas por el Comité Ejecutivo.

2. PRINCIPALES FUNCIONES

Para cumplir con el objetivo esta contratación, el/a Coordinador/a deberá cumplir con las siguientes funciones y actividades, sin perjuicio de otras que puedan resultar de interés para el logro de los objetivos de Cudecoop:

- Participar junto al Comité Ejecutivo y Consejo Directivo en la formulación de estrategias políticas y planes institucionales para el cumplimiento de la misión y sus objetivos estratégicos
- Aportar asesoramiento, información y propuestas a los órganos de dirección de Cudecoop.
- Mantener un vínculo permanente con las socias, los organismos estatales, otras organizaciones gremiales, las cooperativas, organismos internacionales, etc.
- Apoyar a los Delegados de la Confederación en políticas públicas.
- Apoyar a los comités y grupos de trabajo especiales nacionales e internacionales actuales y futuros.
- Promover, dirigir y coordinar el establecimiento de relaciones y programas compartidos con entidades nacionales e internacionales a fin de facilitar los cometidos de la institución.
- Dirigir la Organización hacia los objetivos estratégicos definidos, liderando y coordinando a las Áreas internas en la ejecución de los planes.
- Realizar todas las tareas inherentes a la administración del personal y a la organización interna de la Confederación

- Construir junto con las coordinaciones de áreas, los planes operativos de actividades anuales (POAs) que luego serán presentados y refrendados por la dirección política de la Confederación, así como de supervisar su cumplimiento;
- Elaborar junto con el Área de Administración los presupuestos anuales y supervisar su cumplimiento;
- Monitorear el avance de actividades, solicitando cuando sea pertinente informes específicos a las áreas de la organización;
- Cumplir otras funciones que le sean asignadas o delegadas por el Comité Ejecutivo y Consejo Directivo.

3. ATRIBUCIONES

1. Ejecutar los planes, programas y resoluciones aprobados por los órganos de dirección (Comité Ejecutivo, Consejo Directivo y Asamblea General).
2. Realizar todas las tareas inherentes a la administración del personal y a la organización interna.
3. Promover el relacionamiento con las entidades socias y otras organizaciones que se definan.
4. Promover el establecimiento de relaciones con entidades nacionales e internacionales, a fin de facilitar el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y las líneas estratégicas definidas.
5. Promover el fortalecimiento de la cooperación internacional con especial énfasis en los espacios de representación gremial a nivel regional, americano y mundial.
6. Toda otra que el Comité Ejecutivo le encomiende o delegue.

4. PERFIL REQUERIDO EDUCACIÓN / FORMACIÓN

FORMACIÓN

- Profesional de nivel terciario excluyente.
- Formación, de preferencia de postgrados, en temas relacionados a las áreas de Administración de Empresas, Gestión Cooperativa, Gestión de Proyectos, Desarrollo de Políticas Públicas, etc.
- Conocimiento de la Ley 18.407, su decreto reglamentario y leyes modificativas.
- Dominio de herramientas informáticas, programas y paquetes informáticos.

EXPERIENCIA

- Se requiere una experiencia laboral-profesional mínima de 5 años en áreas relacionadas al perfil de este llamado y un mínimo de 3 años en el área cooperativa y de proyectos de servicios orientados al desarrollo.
- Complementariamente al punto anterior, se valorará la experiencia previa de trabajo en: organizaciones gremiales, asesoramiento y/o trabajo en cooperativas, empresas asociativas o de la economía social, proyectos de cooperación orientados al desarrollo, desarrollo de políticas públicas, relacionamiento interinstitucional.

HABILIDADES

- Liderazgo y visión de largo plazo. Autogestión, dinamismo e iniciativa.

- Creatividad, capacidad para articular, coordinar, sostener e impulsar múltiples líneas de trabajo simultáneamente e introducir innovación y factores de mejora continua.
- Capacidad de comunicación y relacionamiento fluido con personas de formación, características e intereses diversos, así como de relacionarse con instituciones públicas y privadas.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con autonomía dentro del marco estratégico y los objetivos predefinidos.
- Capacidad para establecer vínculos interpersonales positivos y capacidades para el trabajo en equipos multidisciplinarios.
- Capacidad de negociación y para generar credibilidad.

5. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

Será mediante un contrato de arrendamiento de servicios profesionales, con facturación propia en la que se obliga a pagar todos los impuestos, contribuciones y derechos que le fueren aplicables de acuerdo con las leyes uruguayas.

Tendrá un periodo de prueba de seis meses, quedando su continuidad supeditada a la evaluación positiva del Consejo Directivo.

6. DEDICACIÓN REQUERIDA Y RETRIBUCIÓN

Se requiere una dedicación de 40 horas semanales, en horarios variables de acuerdo con las necesidades de la Confederación, teniendo como base la sede de la misma, y con disponibilidad para trasladarse al interior y al exterior del país ocasionalmente.

La remuneración será de \$U 150.000 (pesos uruguayos ciento cincuenta mil) más IVA.

7. FORMA Y PLAZO DE POSTULACIÓN

Las postulaciones del llamado serán recibidas por correo electrónico a través de cudecoop@cudecoop.coop, con el asunto "COORDINADOR/A EJECUTIVO/A".

El plazo para enviar las postulaciones vence el 28 de JULIO a las 12:00 hs.

8. PROCESO DE SELECCIÓN

Estará a cargo del Consejo Directivo mediante de un Comité de Selección.