



## TERMINOS DE REFERENCIA

### Auxiliar Recepcionista/Telefonista

Por consultas sobre el presente TDR comunicarse hasta cinco días antes de la fecha límite de presentación, a la siguiente dirección: [gestionhumana@inacoop.org.uy](mailto:gestionhumana@inacoop.org.uy).

## **1. ANTECEDENTES**

El INSTITUTO NACIONAL DEL COOPERATIVISMO es una persona pública no estatal creada por la Ley Nº 18.407, de 24 de octubre de 2008, para la proposición, asesoramiento y ejecución de la política nacional del cooperativismo, que tiene como objetivo promover el desarrollo económico, social y cultural del sector cooperativo y su inserción en el desarrollo del país.

## **2. OBJETO DEL LLAMADO**

Contratar un AUXILIAR I, para tareas de recepción y atención telefónica, dependiente del Área de Secretaría de INACOOOP.

## **3. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO A CONTRATAR**

La persona seleccionada deberá atender las llamadas telefónicas entrantes y el ingreso de personas a INACOOOP y brindar soporte general al Área de Secretaría.

## **4. PRINCIPALES FUNCIONES**

- Atención al público.
- Atención de llamadas telefónicas y canalización efectiva de las mismas.
- Recepción, registro y distribución de la correspondencia a las Áreas de la Organización.
- Archivo de documentación.
- Trámites generales.
- Apoyo a la Secretaría.

## **5. PERFIL REQUERIDO**

### **EDUCACIÓN / FORMACION**

- Ciclo Básico de Liceo o UTU terminado

### **FORMACIÓN REQUERIDA**

- Atención al cliente
- Dominio de herramientas informáticas

### **FORMACION DESEADA**

- Atención al cliente
- Conocimientos de cooperativismo

### **EXPERIENCIA**

- Experiencia en atención al público

### **COMPETENCIAS**

- Responsabilidad
- Puntualidad

- Orientación al cliente
- Capacidad de organización
- Buena comunicación
- Proactividad
- Buen relacionamiento

## **6. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación se realizará bajo el régimen de derecho privado en relación de dependencia laboral e inicialmente será por un período de prueba de tres meses.

## **7. DEDICACIÓN REQUERIDA Y RETRIBUCIÓN**

Se requieren 40 horas semanales de labor efectiva, en formato presencial, con una remuneración nominal mensual correspondiente a Auxiliar I de \$ 32665 (pesos uruguayos treinta y dos mil seiscientos sesenta y cinco), con la posibilidad de pasar a Auxiliar II luego de aprobado el periodo de prueba de tres meses.

## **8. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

- Envío de CV a [llamados@inacoop.org.uy](mailto:llamados@inacoop.org.uy) con el asunto "AUXILIAR PARA RECEPCIÓN"
- El plazo de presentación será hasta el 20 de mayo de 2022.