

**LLAMADO ABIERTO A ASPIRANTES
PARA PROVEER EN RÉGIMEN DE CONTRATO DE FUNCIÓN PÚBLICA
EL CARGO DE GERENTE GENERAL
DE ANCAP**

RÉGIMEN DE TRABAJO:

De lunes a viernes, 40 horas semanales.

REMUNERACIÓN:

La remuneración es acorde con la responsabilidad de las funciones a desempeñar (Nivel 24 de la Escala de Remuneraciones de ANCAP).

El desempeño de la función para la cual se convoca es incompatible con el ejercicio de actividades simultáneas en un cargo o función pública remunerada (salvo aquellas que legalmente se pueden acumular).

REQUISITOS EXCLUYENTES:

- Ciudadanía uruguaya natural o legal con 3 años de residencia en el país
- Profesional universitario egresado de una carrera de 4 o más años de duración
- Experiencia laboral general de más de 15 años
- Experiencia en cargos de Alta Dirección o Gerencial, y ejerciendo posiciones de ese nivel en una misma organización como mínimo 3 años
- Experiencia como mínimo de 3 años en entidades de gran porte
- Buen dominio del idioma inglés
- Conocimientos informáticos de Office (Excel, PowerPoint, Word) o similar

REQUISITOS PREFERENTES:

- Estudios de diplomas / posgrados o estudios superiores en áreas de Administración y/o Gestión Empresarial
- Experiencia con un amplio ámbito de control (cantidad de personas a cargo en forma directa y/o indirecta)
- Experiencias en liderazgo de procesos de cambio, gestión de crisis, administración de unidades de negocio complejas y diversas, planificación estratégica, coordinación de equipos de trabajo de nivel ejecutivo, negociación con sindicatos, y/o provisión de bienes o servicios críticos para el mercado

Aptitud física: se requieren aptitudes naturales o corregidas que le permitan cumplir eficazmente con las exigencias específicas del cargo; los postulantes no deben tener afecciones crónicas invalidantes para las tareas que debe desempeñar.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES:

Responsabilidades	Funciones
Asistir al Directorio en el proceso de formulación de políticas y lineamientos estratégicos de ANCAP, así como en la evaluación del desempeño de la misma.	<ul style="list-style-type: none">• Brindar al Directorio información y asesoramiento para la definición de las políticas críticas para la organización, así como para los lineamientos a considerar en el plan estratégico.• Elevar al Directorio, con la periodicidad que se determine o a demanda, información sobre el cumplimiento de metas, avance de proyectos, aspectos clave de la operación, e información económico-financiera y de gestión.• Velar por una comunicación adecuada y el cumplimiento por parte de las Gerencias y otras partes interesadas, de las políticas y decisiones del Directorio.• Participar en las sesiones ordinarias de Directorio.• Asesorar al Presidente y al Directorio en todo aspecto relacionado con su ámbito de responsabilidad, cuando lo considere conveniente o le sea requerido.
Liderar el proceso de definición y dar cumplimiento a la estrategia de ANCAP.	<ul style="list-style-type: none">• Liderar el proceso de definición del plan estratégico, el plan de negocio y el plan financiero de corto y largo plazo, así como el presupuesto quinquenal y anual de gastos e inversiones, elevándolos a aprobación del Directorio.• Supervisar el proceso de formulación y evaluación de proyectos, ya sean éstos de inversión o de gestión, dando su aprobación final o elevando aquellos que sean estratégicos a Directorio para su consideración.• Garantizar la ejecución de las iniciativas y acciones definidas en los planes, presupuestos y proyectos.• Monitorear el cumplimiento de las metas, planes, presupuestos y proyectos aprobados, realizando un adecuado seguimiento de los mismos y definiendo medidas correctivas oportunas.• Implantar y gestionar el Modelo de Gobernanza Corporativa y la Gestión Integral de Riesgos de ANCAP, alineado con las definiciones recibidas del Directorio.• Incentivar el desarrollo y el posicionamiento de las marcas pertenecientes a ANCAP en coordinación con el Directorio.• Promover y celebrar las Alianzas Estratégicas aprobadas por el Directorio.• Velar por el respeto de las normativas y reglamentos vigentes.

Responsabilidades	Funciones
<p>Liderar la gestión y asegurar las operaciones de los negocios de ANCAP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar el desarrollo y gestión de la cartera de negocios de acuerdo a las políticas y estrategias definidas, fomentando la integración y generación de sinergias entre los mismos. • Promover el desarrollo de una cultura corporativa tendiente a alinear las áreas y negocios con los valores definidos. • Facilitar el acceso por parte de las distintas áreas y negocios de ANCAP, a los recursos y servicios requeridos para el adecuado cumplimiento de sus actividades. • Perseguir la excelencia, la sustentabilidad y continuidad de las operaciones, contemplando los resultados económico-financieros, la gestión de las personas, el cuidado del medio ambiente, la calidad de los productos y servicios, así como la seguridad e higiene del ambiente de trabajo. • Asegurar el desarrollo y mejora continua de procesos, sistemas de información y herramientas que contribuyan al cumplimiento de la estrategia y a la adecuada toma de decisiones en forma oportuna.
<p>Promover políticas de desarrollo y gestión de las personas en ANCAP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer la estructura organizacional y la asignación de personas con los perfiles requeridos para desarrollar en forma eficaz y eficientemente las operaciones. • Liderar, desarrollar y motivar a las personas para generar equipos de trabajo de alto rendimiento, así como mantener un elevado nivel de involucramiento, satisfacción y retención de las mismas en un adecuado clima de trabajo. • Procurar el cumplimiento de las políticas y estándares establecidos para la gestión de las personas y de las relaciones laborales. • Promover la comunicación y el involucramiento del personal con los aspectos clave de ANCAP. • Incentivar el desarrollo de carreras y la previsión de cuadros de reemplazo.
<p>Representar a ANCAP ante las partes interesadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Celebrar y firmar los contratos y obligaciones de ANCAP, dentro de los niveles autorizados y otorgados por la normativa vigente. • Coordinar con el Directorio una comunicación fluida con la Comunidad y otros actores del mercado. • Desarrollar relaciones con las autoridades y reguladores del Estado. • Gestionar adecuadamente las relaciones con el Sindicato y trabajadores en general. • Velar por la integridad, ética y responsabilidad social de las acciones bajo su ámbito de competencia.

Nota: Adicionalmente debe cumplir las responsabilidades atribuidas en el Reglamento General de ANCAP del 22 de enero de 1943.

COMPETENCIAS DEL CARGO:

- Visión Estratégica
- Liderazgo
- Orientación a resultados
- Orientación al cliente
- Negociación
- Comunicación
- Conocimiento de negocio
- Iniciativa y proactividad
- Innovación y creatividad
- Toma de decisiones
- Planificación, Organización y Coordinación
- Inteligencia Emocional
- Adaptabilidad y flexibilidad
- Capacidad técnica aplicada
- Colaboración

INSCRIPCIÓN:

Se deberá realizar únicamente mediante la descarga y llenado del “Formulario para Gerente General” en la sección Noticias de la web www.ascende.com.uy, y enviarlo junto a su currículum vitae a la dirección de e-mail rh@ascende.com.uy citando el número de referencia **593**.

PLAZO DE INSCRIPCIÓN:

El plazo de inscripción será entre el 31 de julio y el 17 de agosto de 2016 inclusive.

PROCESO DE SELECCIÓN

Incluye las siguientes instancias en el orden que se indica:

A) EVALUACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES

A través de esta instancia se realizará una preselección de los postulantes para continuar el proceso selectivo.

Corresponde aclarar que solo serán tenidos en cuenta en este proceso selectivo quienes acrediten el cumplimiento de los requisitos excluyentes.

Continuarán este proceso aquellos 5 postulantes que, cumpliendo con los requisitos excluyentes, obtengan los mejores puntajes en la sumatoria de los puntos de los requisitos preferentes. Para ello se tomará en cuenta lo que se presente en el "Formulario para Gerente General", documentación adicional que se le solicite para ampliar información sobre su experiencia, y lo que surja de la entrevista inicial con la consultora contratada para la realización de este proceso de selección.

Si se da que más de un postulante tiene igual puntaje que el quinto con mayor puntaje, entonces pasarán a la siguiente instancia todos los que hayan logrado ese puntaje.

B) EVALUACIÓN PSICOLABORAL POR COMPETENCIAS – eliminatoria.

La evaluación psicolaboral por competencias se efectuará entre los postulantes que hayan pasado de la instancia A.

La evaluación psicolaboral por competencias es eliminatoria, y quienes la aprueben pasarán a la siguiente instancia.

En el caso de que menos de 3 postulantes estén aprobando esta instancia, entonces se hará que pase a esta instancia al postulante que le siga en el orden de puntaje al último que ya pasó de la instancia A. Si para esta situación se da que más de un postulante tiene igual puntaje al postulante que debería pasar de acuerdo al orden de puntaje de la instancia A, entonces pasarán todos los que hayan logrado ese puntaje.

C) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Los postulantes que pasen a esta instancia recibirán información sobre situaciones vinculadas a la función a desempeñar, y deberán preparar una presentación con el correspondiente análisis y propuesta de plan de acción a efectos de hacer una exposición oral ante el Tribunal. En esa instancia el Tribunal podrá efectuar preguntas vinculadas a la presentación, su experiencia y a la función concursada. Asimismo esta instancia servirá como etapa de entrevista con el Tribunal, el que podrá seleccionar al postulante que considere más adecuado o declarar que ninguno de los postulantes se adecua completamente al perfil requerido.