

## Coordinador para Incubadora Gepian del Centro Comercial

Gepian es una incubadora de empresas del Centro Comercial e Industrial de Salto que tiene como objetivo estimular y apoyar la creación, el desarrollo y la maduración de emprendimientos para que puedan convertirse en negocios exitosos, viables y autosuficientes, capaces de colaborar con el crecimiento de la región y el país.

El objeto del contrato es la incorporación de un/a Corrdinador/a, responsable de la Incubadora para alcanzar los objetivos en el plan de trabajo previsto para el 2024, la atención de empresas y emprendedores de la región norte, su vinculación con la oferta de programas nacionales disponibles, la formulación y gestión de proyectos como respuesta a las demandas y necesidades específicas.

### Actividades y funciones

- **Planificar y ejecutar acciones** en coordinación con el equipo del Centro Comercial que estén destinadas a brindar una oferta integral de servicios a los clientes.
- **Gestionar programas y convocatorias:** Organizar y gestionar programas de apoyo empresarial, difusión de convocatorias, premios o concursos que fomenten la innovación y el emprendimiento en la región. Esto incluye la planificación, promoción, evaluación y seguimiento de los programas: Capital Semilla (ANII, ANDE), Validación de ideas de Negocio
- **Vincular con la oferta de programas y servicios de apoyo a nivel local y nacional.**
- **Ayudar en la formulación y gestión de proyectos:** direccionamiento de una idea o proyecto, orientación en la planificación de proyectos para acceso a las diferentes fuentes de financiamiento a fuentes públicas y privadas, incluyendo la identificación de objetivos, el desarrollo de cronogramas, la asignación de recursos y la gestión de riesgos.
- **Monitorear y evaluar proyectos aprobados:** deberá apoyar al emprendimiento para el cumplimiento del plan de trabajo, facilitando herramientas para el crecimiento, buscar oportunidades de mejora, facilitar el acceso a redes de contactos, entre otras actividades. A su vez, la IPE deberá realizar informes de avances y evaluaciones intermedias y finales para presentar a ANII y ANDE.
- **Apoyar la elaboración del plan de crecimiento estratégico y financiero post proyecto ANII/ANDE:** asesoramiento a las empresas para identificar y acceder a convocatorias o fuentes de financiamiento adecuadas para sus proyectos, como subvenciones, préstamos, programas de inversión o fondos de capital de riesgo.

Perfil:

**Estudios cursados:** Título Universitario, preferentemente en alguna de las siguientes carreras: Ciencias Económicas y Administración, Ciencias Agrarias, Ingeniería y carreras afines a Negocios Internacionales y Comercio Exterior. Se valorará especialización en administración y gestión de mipymes.

**Experiencia laboral:** Indispensable contar con experiencia en roles de similares características valorándose especialmente el mínimo de 3 años. Con marcado perfil comercial, se valorará formación en planificación estratégica y conocimiento de la realidad productiva regional.

**Competencias personales:**

- Orientación a resultados
- Buen relacionamiento interpersonal
- Con capacidad:
  - de articulación institucional.
  - de negociación
  - de análisis
  - de control y seguimiento

Residencia: El cargo requiere radicación en el departamento.

**Plazo:** Será de 12 meses a partir de su contratación, con 100 horas iniciales fijas disponibles para gestión de programas y convocatorias (valor hora técnica, estipulada por las instituciones financiadoras de los programas), y el pago variable por proyectos patrocinados y formulados de los beneficiarios, el mismo podrá ser renovado automáticamente por períodos iguales. En caso de asistencias técnicas fuera del departamento, los viáticos serán de cargo de la administración.

La persona interesada deberá enviar su Curriculum Vitae al correo [ccisalto@ccisalto.com.uy](mailto:ccisalto@ccisalto.com.uy) desde el 11 al 26 de marzo a las 19.00 hrs.