

El Instituto Nacional de Semillas (INASE) selecciona Asistente Legal en modalidad full time (40 horas semanales) para la Sede Central (Barros Blancos, Canelones). Contrato a término por un año.

La persona se encargará de la gestión de expedientes y trámites de las distintas áreas del Instituto y de la Asesoría Letrada.	
Requerimientos	· Estudiante avanzado o egresado de carreras vinculadas al Derecho · Microsoft Office (Excel, Word y Power Point) · Inglés nivel intermedio
Competencias	· Excelente capacidad de comunicación oral y escrita · Orientación al usuario · Atención al detalle · Organización · Planificación
Se valorará	· Experiencia y/o conocimiento de: · Normas del Decreto 500/91, concordantes y complementarias · Código General del Proceso, y experiencia en procuración y gestiones judiciales · Experiencia laboral en cargos de similar responsabilidad · Licencia de conducir categoría A
Presentación de postulaciones	Enviar CV a: llamados@inase.uy Asunto del mensaje: Asistente Legal Fecha límite de recepción de postulaciones: 07/05/2024 Indicar en la postulación: Ascendencia étnico racial: afro o negra; asiática o amarilla; blanca; indígena; otro Género: femenino; masculino; transgénero; otro Discapacidad: Sí; No Víctima de delitos violentos: Sí; No INASE, en su calidad de persona de derecho público no estatal, tendrá en especial consideración a las personas que, reuniendo condiciones de idoneidad para el cargo, se encuentren comprendidas en lo establecido por la Ley N° 18.651 de 19/02/2010 (Personas con discapacidad), la Ley N° 19.122 de 21/8/2013 ("Afrodescendientes"), la Ley N° 19.684 de 26/10/2018 ("Personas Trans") y la Ley N° 19.889 de 09/07/2020 ("Personas víctimas de delitos violentos")