



Autoridad Regulatoria Nuclear

DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION

"2014 - Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"



"2014 - Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo."



Autoridad Regulatoria Nuclear

Presidencia de la Nación Argentina

ANEXO I

BÚSQUEDA IPP Nº 21/14

COORDINADOR/A DE TAREAS DE PLANIFICACIÓN DE GERENCIA

TIPO DE CONVOCATORIA: General. **ALCANCE:** Personal que se encuentre comprendido bajo relación de dependencia laboral ante la Autoridad Regulatoria Nuclear.

MODALIDAD DE INGRESO: Planta Permanente. Bajo el Régimen de la Ley 20.744 - Ley de Contrato de Trabajo.

CATEGORÍA / CANTIDAD DE VACANTES: Semi Senior I / 1 (una) vacante.

ÁREA PROMOTORA: GERENCIA LICENCIAMIENTO Y CONTROL DE REACTORES NUCLEARES.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS: Asistir al Subgerente de Coordinación Técnica y Apoyo en la planificación anual de las tareas de la Gerencia Licenciamiento y Control de Reactores Nucleares. Participar en el desarrollo de las políticas presupuestarias del sector. Realizar los presupuestos preliminares de máxima, media y mínima de los diferentes proyectos y actividades de la Gerencia. Elaborar el proyecto de Plan de Trabajo Anual. Colaborar con el Subgerente en la planificación de las tareas relacionadas con el control regulatorio de reactores nucleares. Realizar tareas de programación y control de gestión. Llevar adelante un registro de las previsiones económicas anuales. Realizar las mediciones de los desvíos de la gestión del Plan de Trabajo Anual. Colaborar en las tareas de gestión de la calidad del sector. Participar en la elaboración de las veedurías del sector. Mantener actualizada la documentación y su correspondiente archivo de cada proyecto de la Gerencia.

LUGAR DE TRABAJO: Sede Central. Av. Del Libertador 8250. Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

HORARIO A CUMPLIR: De lunes a viernes de 9 a 17 h - 40 h semanales.

REQUISITOS EXCLUYENTES:

- **TÍTULO:** Licenciado/a en Administración, Contador Público o Ingeniero/a Industrial.

REQUISITO DESEABLE:

- **IDIOMAS:** Inglés - Nivel Avanzado.
- **UTILITARIOS DE PC:** Software de Oficina - Nivel Avanzado. Manejo de bases de datos y software de planificación de proyectos.
- **EXPERIENCIA:** Mínima de 5 años en el área de Planificación Presupuestaria.

Se valorará conocimientos acreditados en el área Nuclear, Planificación Estratégica, Presupuesto e Indicadores de Gestión. Experiencia en la elaboración y presentación de informes.

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

PRESIDENTA DEL DIRECTORIO

FECHA DE CIERRE: 07/11/2014

MODALIDAD DE POSTULACIÓN: Los interesados deberán visitar la página del Organismo- www.arn.gov.ar, completar el formulario adjunto a la búsqueda correspondiente y enviarlo a AUTORIDAD REGULATORIA NUCLEAR, Referencia: GERENCIA RRRH - 21/14 Av. del Libertador 8250, Oficina: 317 C.P.: 1429 Ciudad Autónoma de Buenos Aires. **HORARIO** 09:00 h a 15:30 h

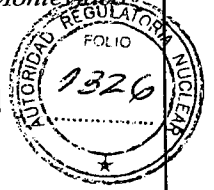


Autoridad Regulatoria Nuclear

DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

“2014 -Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo.”

ANEXO II



**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO
BÚSQUEDA PP N° 21/14
COORDINADOR/A DE TAREAS DE PLANIFICACIÓN DE GERENCIA**

- Lea atentamente las siguientes instrucciones previo a completar el formulario.
- Escriba con letra clara y en mayúscula en todos los espacios donde se le solicite información, de no corresponder indique N/A (no aplica), no deje espacios en blanco.
- Deberá adjuntar al formulario completo las fotocopias que certifiquen los estudios y las capacitaciones realizadas, incluido el certificado del nivel de idiomas.

Datos Personales

Escriba su nombre y apellido tal como figuran en su Documento, no omita datos.

Estudios

En el campo *promedio* indique rango 1-10; 10-100. Si está en curso indique en *Observaciones* la cantidad de materias que adeuda y un plazo estimativo de finalización.

Experiencia Laboral

Comience por la más reciente. Detalle en *Tareas Desarrolladas* aquellas más relevantes en su función.

Conocimientos

Indique con una cruz (x) en los casilleros *Lectura*, *Escritura* y *Conversación* el nivel alcanzado en cada *idioma* (Básico, Intermedio o Avanzado).

Especifique los conocimientos que posee de idioma, informática u otros que fueron relevantes.

En *Otros Conocimientos / Cursos* indique los más relevantes.

Habilidades Personales

Describe 5 características que considera como las principales de su personalidad.

Principales Logros

Describe en forma abreviada los principales logros que ha obtenido en el desarrollo de su carrera profesional / laboral y el impacto que produjo.

Comentarios Adicionales

Utilice este apartado para agregar, explicar o indicar comentarios que no formaron parte del formulario y que desea que figuren en el mismo.

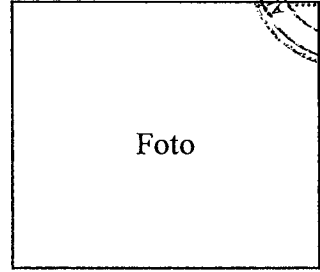
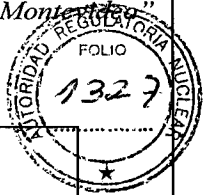
Si precisa ingresar más información a la establecida en los apartados, puede añadir al formulario copias de las hojas correspondientes, debiendo numerar las páginas y firmar en la parte inferior derecha de cada una de las mismas.



Autoridad Regulatoria Nuclear

DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION

"2014 -Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"



Fecha: ___/___/___

**ANEXO II
FORMULARIO BÚSQUEDA PP Nº 21/14
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: COORDINADORA/A DE TAREAS DE
PLANIFICACIÓN DE GERENCIA**

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido: _____

Dirección: _____

Localidad: _____ Código Postal: _____

Teléfono: _____ Teléfono Celular: _____

E-Mail Personal: _____
(vía formal de comunicación durante el proceso)

Fecha de Nacimiento: ___/___/___ Edad: _____

Lugar de Nacimiento: _____

Nacionalidad: _____

Sexo: Masculino: Femenino:

Estado Civil: _____

Tipo de Documento: _____ N° _____

C.U.I.T / C.U.I.L: N° _____

Medio por el cual se informó de la Búsqueda Laboral: _____

RECUERDE LEER EL INSTRUCTIVO
ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO

Firma y Aclaración

Página.....de.....



Autoridad Reguladora Nuclear

DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION



ESTUDIOS

Secundario

Completo

Incompleto

Institución: _____ País: _____

Fecha de Inicio: ____/____/____
 mes año

Fecha de Finalización: ____/____/____
 mes año

Título obtenido: _____

Promedio General: _____

Observaciones: _____

Terciario / Universitario

Completo

En curso

Incompleto

Institución: _____ País: _____

Fecha de Inicio: ____/____/____
 mes año

Fecha de Finalización: ____/____/____
 mes año

Título obtenido: _____

Promedio General: _____

Observaciones: _____

Post – Grado / Maestría / Doctorado

Completo

En curso

Incompleto

Institución: _____ País: _____

Fecha de Inicio: ____/____/____
 mes año

Fecha de Finalización: ____/____/____
 mes año

Nombre de la Carrera: _____

Título obtenido: _____

Promedio General: _____

Observaciones: _____

Handwritten marks

RECUERDE LEER EL INSTRUCTIVO
ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO

Firma y Aclaración

Página.....de.....



Autoridad Regulatoria Nuclear

DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de Empresa / Organismo: _____

Nombre del Puesto: _____

Sector de Trabajo: _____

Fecha de Ingreso: ___/___/___
mes año

Fecha de Egreso: ___/___/___
mes año

Tareas Desarrolladas: _____

Motivos de Egreso: _____

Personal a Cargo: Sí No ¿Cuántos? _____

Referencias: *indique nombre y teléfono de contacto:* _____

Nombre de Empresa / Organismo: _____

Nombre del Puesto: _____

Sector de Trabajo: _____

Fecha de Ingreso: ___/___/___
mes año

Fecha de Egreso: ___/___/___
mes año

Tareas Desarrolladas: _____

Motivos de Egreso: _____

Personal a Cargo: Sí No ¿Cuántos? _____

Referencias: *indique nombre y teléfono de contacto:* _____

Firma y Aclaración

RECUERDE LEER EL INSTRUCTIVO
ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO

Handwritten initials



Autoridad Reguladora Nuclear

DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION

CONOCIMIENTOS

Idioma	Lectura			Escritura			Conversación			Institución
	B	I	A	B	I	A	B	I	A	
Inglés										
Otros										

Informática	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado	Detalles
Software de Oficina				
Otro				

Otros Conocimientos / Cursos				
Título del Curso	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Cantidad de Horas	Institución
	___/___/___ día mes año	___/___/___ día mes año		
	___/___/___ día mes año	___/___/___ día mes año		
	___/___/___ día mes año	___/___/___ día mes año		
	___/___/___ día mes año	___/___/___ día mes año		
	___/___/___ día mes año	___/___/___ día mes año		

**RECUERDE LEER EL INSTRUCTIVO
ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO**

Firma y Aclaración

Página.....de.....



Autoridad Regulatoria Nuclear
DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION

"2014 -Año de Homenaje al Almirante Guillermo Brown, en el Bicentenario del Combate Naval de Montevideo"



HABILIDADES PERSONALES

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____
- 4- _____
- 5- _____

PRINCIPALES LOGROS

COMENTARIOS ADICIONALES

RECUERDE LEER EL INSTRUCTIVO
ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO

Firma y Aclaración

Página.....de.....