

## **Cargo: Gerente Servicios Jurídicos**

### **Determinar políticas, estándares y procedimientos de naturaleza jurídica y notarial**

- Liderar, coordinar y validar la definición de políticas, estándares y procedimientos de naturaleza jurídica y notarial
- Gestionar la comunicación de las políticas y estándares
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y estándares

### **Proveer servicios de asesoramiento jurídico y notarial a todas las áreas de la empresa y sociedades vinculadas a su requerimiento, con alta relación calidad/costo**

### **Proveer servicios de sumariales, garantizando el resguardo del patrimonio de la empresa, con alta relación calidad/costo**

### **Asegurar la tutela de los intereses de ANCAP en instancia judicial y administrativa, con alta relación calidad/costo**

- Definir con los clientes los requerimientos del servicio
- Controlar y validar los niveles de servicio con los distintos clientes involucrados y sus costos
- Promover, monitorear y gestionar en su competencia, iniciativas de mejora de eficiencia y reducción de costos
- Liderar la provisión de asesoramiento legal, notarial y de contratos
- Dirigir la defensa de los intereses de ANCAP en las instancias judiciales, administrativas y arbitrales
- Garantizar la representación jurídica de ANCAP en todos sus actos
- Garantizar el cumplimiento de los requerimientos de fe pública
- Asegurar la comunicación de sentencias y resoluciones al área interesada
- Asignar recursos profesionales (asignación preferente)
- Gestionar las relaciones con proveedores de servicios legales externos
- Gestionar junto con los clientes involucrados la confección de acciones e iniciativas para mejorar los servicios y corregir desvíos
- Desarrollar la parametrización funcional del sistema informático de la gerencia
- Realizar todas las actividades propias de su profesión

### **Asegurar el funcionamiento del tablero de indicadores de gestión del área**

- Determinar los indicadores para la medición de la gestión del área y la metodología de cálculo y administración
- Controlar periódicamente las mediciones de los indicadores de la Gerencia
- Preparar los informes de gestión de la Gerencia

### **Desarrollar y gestionar las personas a su cargo**

- Desarrollar, liderar y motivar al equipo a cargo
- Comunicar e involucrar al personal a cargo en los temas del área y de la empresa
- Gestionar y medir el desempeño
- Formular las necesidades de capacitación del personal a cargo
- Determinar las necesidades de personal
- Promover el desarrollo de carreras y cuadros de reemplazo
- Detectar las necesidades y planificar, junto con la Gerencia de Recursos Humanos, la capacitación del personal a cargo

### **Elaborar e implementar el plan estratégico del área**

- Evaluar y proponer inversiones para el área bajo su responsabilidad
- Proponer e implementar la estrategia del área
- Formular el presupuesto del área
- Liderar la implementación de proyectos de inversión y mejora aprobados

## **FORMACIÓN, EXPERIENCIA**

- Abogado, valorándose estudios de postgrado en materias vinculadas al régimen jurídico de ANCAP y sus sociedades vinculadas, MBA, o equivalentes
- Experiencia mínima de 5 años en cargos con niveles de responsabilidad y/o funciones similares
- Dominio de idioma inglés
- Dominio de herramientas informáticas vinculadas al área

## **HABILIDADES**

- Liderazgo
- Orientación a la Seguridad, Higiene y Cuidado del Medio Ambiente
- Orientación al cliente
- Negociación

## **DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

- Reporta al Presidente del Directorio

## **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

- Jefe Asesoramiento, Jefe Contencioso, Jefe Contratos y Escribanía, Jefe Sumarios, Profesional Servicios Jurídicos Senior, Profesional Servicios Jurídicos Junior, Analista Junior, Supervisor Administrativo, Técnico Especializado, y Secretaria Gerencial