

**EMBAJADA DE URUGUAY EN COREA**  
**CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN VACANTE DE PERSONAL**

1. Descripción del trabajo:

- Categoría: Administración/secretaría
- Tareas relacionadas con administración, gestión y análisis
- Tareas de traducción e interpretación
- Otras tareas vinculadas a la labor de la Embajada

2. Condiciones de trabajo:

- Lugar de trabajo: Seúl
- Horario: De lunes a viernes en horario de oficina; ocasionalmente desempeño fuera de ese horario y esos días, en función de la labor y actividades de la Embajada
- Empleado permanente (período de prueba a 90 días y una vez superado el período de prueba un contrato de un año con posibilidad de renovación)
- Sueldo: Según normativa interna

3. Requisitos:

- Estudios mínimos: Licenciatura, de preferencia en Ciencias Políticas (no excluyente)
- Muy alto nivel de español y coreano/alto nivel de inglés
- Buen manejo de herramientas informáticas
- Con experiencia similar (no excluyente)
- Sin antecedentes criminales

4. Documentos a entregar:

- CV en español con referencias comprobables
- Carta de presentación en español con aspiraciones salariales
- Copia de título universitario
- Copia de certificados de idiomas

Enviar los documentos mencionados a: [urucoreadelsur@mrree.gub.uy](mailto:urucoreadelsur@mrree.gub.uy)

5. Proceso de contratación:

- Plazo de presentación del concurso: desde el 22 de enero al 2 de febrero de 2024
- Pruebas de conocimiento y primera entrevista: desde el 6 al 8 de febrero de 2024
- Segunda entrevista: 20 de febrero de 2024