



REFERENCIA: 289 Técnicos de Apoyo para el Programa COPOLAD 2

La FIIAPP requiere la contratación de Técnicos de Apoyo para trabajar en Madrid en la sede de la FIIAPP para el Programa de la Comisión Europea COPOLAD 2 “Programa de Cooperación entre América Latina y la Unión Europea en el ámbito de las políticas sobre drogas”.

TÉRMINOS DE REFERENCIA FUNCIONES DEL PUESTO DE TÉCNICO COORDINADOR:

- Organizar y coordinar la parte logística de los eventos de COPOLAD (reuniones, conferencias, seminarios, cursos de formación u otras actividades que se lleven a cabo en el marco del proyecto).
- Gestionar viajes y dietas de participantes en las reuniones o seminarios organizados.
- Preparar el material de las reuniones, conferencias, seminarios y demás actividades presenciales: programa, roll-ups, diplomas, cuestionarios de evaluación, etc.
- Apoyo en la preparación y seguimiento de las licitaciones de contratos de servicios necesarios para la ejecución del proyecto.
- Actualizar permanentemente las bases de datos con las que se trabaja desde el Programa.
- Apoyar en la actualización de la página web del proyecto.
- Colaborar en las actividades de comunicación del proyecto.
- Desplazarse, siempre que las necesidades de la actividad lo requieran, a las actividades del proyecto realizadas en América Latina y Europa, para la ejecución y seguimiento de las tareas logísticas, de organización y de atención a las personas participantes.
- Redactar comunicaciones, textos de actualizaciones diversas relacionadas con las actividades.
- Facilitar las comunicaciones de los distintos actores e instituciones del programa.
- Realizar cualquier apoyo puntual que se requiera para el buen funcionamiento del Programa.

REQUISITOS:

- Titulación Universitaria (Diplomatura, Licenciatura, Grado, Doctorado, Máster o Posgrado oficiales).
- Experiencia acreditada en la organización y gestión de eventos (negociación de contratos hoteleros, vuelos, dietas, servicios...) de al menos 3 años
- Nivel alto de inglés (C1)
- Manejo del paquete de office, en especial Word y Excel.
- Disponibilidad para viajar.



MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Experiencia profesional en proyectos financiados por la UE **(CV)**
- Experiencia de trabajo en América Latina **(CV)**
- Experiencia en preparación y seguimiento de licitaciones de contratos de servicios **(CV)**
- Experiencia de trabajo con administraciones públicas **(CV)**
- Experiencia en tareas de comunicación y visibilidad (redacción de textos, página web, noticias...). **(CV)**
- Conocimiento de otros idiomas (francés y portugués). **(CV)**
- Conocimientos relacionados con el puesto. **(Prueba)**
- Adecuación general del perfil al puesto, habilidades de comunicación así como de trabajo en equipo. **(Entrevista)**

Se deben indicar claramente en el CV **los requisitos y méritos** de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. Para ello, se adjunta plantilla (en páginas siguientes) que debe enviarse cumplimentada junto con la candidatura. No hacerlo será motivo de exclusión.

El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, e idiomas y entrevista personal. Quedarán exentos de realizar la prueba escrita de idiomas aquellos candidatos que antes de misma acrediten poseer el nivel requerido.

La adjudicación de las plazas se efectuará en función de las plazas vacantes en ese momento y los perfiles profesionales de los candidatos, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Contratación Laboral de la FIIAPP por el órgano de Contratación, quién atendiendo a los méritos de los aspirantes preseleccionados por orden de puntuación, decidirá sobre la propuesta realizada por la Comisión de Selección.

Baremación de Méritos:

Méritos	Baremación	Máxima puntuación
Experiencia profesional en proyectos financiados por la UE	CV (0.15 pts/mes trabajado)	10 puntos
Experiencia de trabajo en América Latina	CV (0.15 pts/mes trabajado)	5 puntos
Experiencia de trabajo con administraciones públicas	CV (0.15 pts/mes trabajado)	5 puntos
Experiencia en preparación y seguimiento de licitaciones de contratos de servicios	CV (0.15 pts/mes trabajado)	5 puntos
Conocimientos de otros idiomas (francés y portugués).	CV Nivel por idioma. B1..... 0,5 puntos B2..... 1,5 puntos C1..... 2,5 puntos	5 puntos
Experiencia en tareas de comunicación y visibilidad (redacción de textos, página web, noticias...).	CV (0.15 pts/mes trabajado)	5 puntos
Conocimientos relacionados con el puesto.	Prueba	25 puntos
Adecuación general del perfil al puesto, habilidades de comunicación así como de trabajo en equipo.	Entrevista	40 puntos
Total		100

Al día siguiente de la adjudicación de la plaza se publicará en la página web de la FIIAPP, junto a la oferta de referencia, el DNI del adjudicatario y, en el caso de existir lista de espera, los DNI de los formantes de la misma por orden de puntuación.



El candidato que lo considere oportuno dispondrá de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la adjudicación para presentar reclamación contra el proceso de selección, que podrá ser remitida por correo electrónico a la dirección de rrhh@fiiapp.org

La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

Junto con el cv en español deberán enviarse rellenas las plantillas anexas a este documento, especificando méritos y requisitos, y la cláusula de protección de datos. **No hacerlo puede ser motivo de exclusión.**

Seleccionados los candidatos para la presente convocatoria, la Comisión de Selección podrá elaborar una **lista de espera** de candidatos no seleccionados por orden de preferencia a la que se podrá acudir para cubrir puestos de similar contenido y funciones en un plazo de un año desde que finalice el proceso.

La documentación deberá enviarse a la dirección de correo rrhh@fiiapp.org, o a la sede de la FIIAPP, calle Beatriz de Bobadilla, 18 (RRHH), Madrid 28040, indicando el número de referencia. Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **11 de marzo de 2016**.

CUMPLIMENTE LAS COLUMNAS SOMBRADAS DE ESTE FORMULARIO DE ACUERDO A LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y A LA BAREMACIÓN DE MÉRITOS valorables a través de su CV, Y ADJUNTELO CON SU CV.

Requisitos:

Méritos:

Requisitos	SI/NO y periodos (en su caso)
Titulación Universitaria (Diplomatura, Licenciatura, Grado, Doctorado, Máster o Posgrado oficiales).	
Experiencia acreditada en la organización y gestión de eventos (negociación de contratos hoteleros, vuelos, dietas, servicios...) de al menos 3 años	
Buen nivel de inglés (C1).	
Manejo del paquete de office, en especial Word y Excel.	
Disponibilidad para viajar internacionalmente.	

Méritos	Baremación	Nº meses trabajados (indicando periodos de mes/año de inicio y fin)	Máxima puntuación	Puntuación mérito
Experiencia profesional en proyectos financiados por la UE	CV (0,15 x pts./mes trabajado)		10 puntos	
Experiencia de trabajo en América Latina	CV (0,15 x puntos/mes trabajado)		5 puntos	
Experiencia de trabajo con administraciones públicas	CV (0,15 x puntos/mes trabajado)		5 puntos	
Experiencia en preparación y seguimiento de licitaciones de contratos de servicios	CV (0,15 x pts./mes trabajado)		5 puntos	
Conocimientos de otros idiomas (francés y portugués)	CV Nivel por idioma. - B10,5 puntos - B21,5 puntos - C1 2,5 puntos		5 puntos	
Experiencia en tareas de comunicación y visibilidad (redacción de textos, página web, noticias...).	CV (0,15 x pts./mes trabajado)		5 puntos	



CONSENTIMIENTO INCLUSIÓN CV EN BASE DE DATOS FIIAPP

A los efectos de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, "LOPD"), la FIIAPP le informa que incorporará sus datos personales a un fichero automatizado de su propiedad (Fichero de "Curriculum Vitae", inscrito en el registro de ficheros de titularidad privada de la Agencia Española de Protección de datos) para los siguientes fines:

- 1) para establecer y mantener una relación contractual con usted
- 2) para valorar su adecuación a un puesto de trabajo o tarea, así como para notificarle oportunidades de empleo.

De acuerdo con el reglamento de medidas de seguridad aprobado por el real decreto número 994/1999 de 11 de Junio, para los ficheros considerados de nivel alto, la FIIAPP le informa que, de acuerdo con el artículo 26 de dicho reglamento, los datos personales sensibles que nos proporciona son transferidos utilizando métodos seguros que garantizan que la información proporcionada no es inteligible ni accesible por terceras partes.

A los efectos de lo previsto en los artículos 11) y 34e) de la LOPD, mediante la aceptación de las cláusulas siguientes (señale la que no proceda) usted consiente expresamente que sus datos sean tratados para los fines antes citados y declara la exactitud y veracidad de los datos que nos proporciona.

- Acepto que la empresa procese mis datos para fines laborales, de acuerdo con las anteriormente citadas cláusulas.
- Acepto que la empresa procese mis datos para fines laborales, pero en caso de no acceder al proceso de selección al que presento mi curriculum vitae, solicito la eliminación del mismo en su fichero.

Asimismo, le informamos de su derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal por correo en la dirección de la FIIAPP, C/ Beatriz de Bobadilla, 18 o en la dirección de correo electrónico rrhh@fiiapp.org, en los términos establecidos en la LOPD.