



REFERENCIA: 291 Técnico Administrador Bolivia

La FIIAPP requiere la contratación de Técnico Administrador y de Gestión Económica para trabajar en Madrid en el “Proyecto de Apoyo al Cuerpo Especial de Policía para la Lucha contra el Narcotráfico en Bolivia”.

TÉRMINOS DE REFERENCIA FUNCIONES DEL PUESTO DE TÉCNICO COORDINADOR:

- Control, imputación y contabilización de gastos del proyecto, de acuerdo a los procedimientos de la FIIAPP y la UE.
- Preparación de los informes financieros del proyecto.
- Coordinación, supervisión y control; consolidación de los gastos ejecutados por el resto de los socios ejecutores del proyecto (en la revisión, ejecución de pagos, tramitación de autorizaciones y preparación de documentación de gastos ejecutados y financiación de socios).
- Preparación, seguimiento y conciliación de saldos del proyecto e intereses de las cuentas bancarias.
- Preparación y seguimiento en la gestión de las auditorías del programa
- Preparación, seguimiento y gestión de las licitaciones de contratos de servicios, suministros y de expertos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Apoyo en otros aspectos de administración y gestión (no financiera): contratación, elaboración de informes, etc.
- Facilitar las comunicaciones de los distintos actores e instituciones del proyecto.
- Realizar cualquier apoyo puntual que se requiera para el buen funcionamiento del proyecto.

REQUISITOS:

- Titulación Universitaria Superior en Economía, Empresariales o Administración y Dirección de Empresas.
- Experiencia de al menos 1 año llevando la contabilidad financiera en empresa de servicios.
- Experiencia de al menos 3 años en gestión económica/financiera y administrativa de proyectos
- Experiencia laboral demostrada de 1 año o formación igual o superior a 100 horas en el programa Contaplus o equivalente
- Inglés (nivel B2)
- Conocimientos avanzados de Excel- versión 2010 (PRUEBA)
- Disponibilidad para viajar internacionalmente



MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Experiencia en preparación de auditorías de proyectos financiados por la UE **(CV)**.
- Experiencia en gestión financiera o justificación de subvenciones. **(CV)**
- Experiencia en gestión económica de proyectos financiados por la Comisión Europea **(CV)**
- Experiencia en elaboración de términos de referencia y revisión de contratos **(CV)**
- Conocimientos superiores de inglés (C1 o C2) y/o francés (B1 o superior) **(CV + Prueba)**
- Experiencia en la gestión técnica de proyectos financiados por la Comisión Europea u Organismos Internacionales. **(CV)**
- Conocimientos propios del puesto y sobre la realidad sociopolítica de Bolivia **(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

Experiencia en preparación de auditorías de proyectos financiados por la UE	CV (0.15 pts/mes trabajado)	7,5 puntos
Experiencia en gestión financiera o justificación de subvenciones	CV (0.15 pts/mes trabajado)	5 puntos
Experiencia en gestión económica de proyectos financiados por la Comisión Europea	CV (0.15 pts/mes trabajado)	7,5 puntos
Experiencia en elaboración de términos de referencia y revisión de contratos	CV (0.15 pts/mes trabajado)	5 puntos
Conocimientos superiores de inglés (C1 o C2) y/o francés (B1 o superior)	CV 1,5 puntos nivel C2 de inglés 1 punto nivel C1 de inglés 1 punto nivel B1 o superior de francés	2,5 puntos
Experiencia en la gestión técnica de proyectos financiados por la Comisión Europea u Organismos Internacionales.	CV (0.15 pts/mes trabajado)	7,5 puntos
Conocimientos propios del puesto y sobre la realidad sociopolítica de Bolivia	Prueba	20 puntos conocimientos propios del puesto 5 puntos conocimientos sobre la realidad sociopolítica de Bolivia
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 **25 de abril 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:

Requisitos	SI/NO y periodos (en su caso)
Titulación Universitaria Superior en Economía, Empresariales o Administración y Dirección de Empresas.	
Experiencia de al menos 1 año llevando la contabilidad financiera en empresa de servicios.	
Experiencia de al menos 3 años en gestión económica/financiera y administrativa de proyectos	
Experiencia laboral demostrada de 1 año o formación igual o superior a 100 horas en el programa Contaplus o equivalente	
Inglés (nivel B2)	
Conocimientos avanzados de Excel- versión 2010	
Disponibilidad para viajar internacionalmente.	

Méritos:

Méritos	Baremación	Nº meses trabajados (indicando periodos de mes/año de inicio y fin)	Máxima puntuación	Puntuación mérito
Experiencia en preparación de auditorías de proyectos financiados por la UE	CV (0,15 x puntos/mes trabajado)		7,5 puntos	
Experiencia en gestión financiera o justificación de subvenciones.	CV (0,15 x puntos/mes trabajado)		5 puntos	
Experiencia en elaboración de términos de referencia y revisión de contratos	CV (0,15 x pts./mes trabajado)		5 puntos	
Conocimientos superiores de inglés (C1 o C2) y/o francés (B1 o superior)	CV 1,5 puntos nivel C2 de inglés 1 punto nivel C1 de inglés 1 punto nivel B1 o superior de francés		2,5 puntos	
Experiencia en gestión económica de proyectos financiados por la Comisión Europea	CV (0,15 x pts./mes trabajado)		7,5 puntos	
Experiencia en la gestión técnica de proyectos financiados por la Comisión Europea u Organismos Internacionales.	CV (0,15 x pts./mes trabajado)		7,5 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.