



REFERENCIA 320

La FIIAPP precisa incorporar en el marco del proyecto SOCIEUX+, un Técnico en Comunicación y Gestión del Conocimiento con sede en Bruselas.

Se ofrece contrato laboral por obra o servicio ligado a la implementación del proyecto, prevista en 48 meses.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Funciones

Bajo la supervisión y orientación del jefe de equipo y en colaboración con todos los miembros del mismo, el Técnico de Comunicación y Desarrollo del Conocimiento realizará las siguientes funciones:

- Apoyar al Jefe de equipo en la gestión diaria de las actividades relacionadas con su campo de experiencia.
- Coordinar la elaboración de la estrategia de Desarrollo del Conocimiento y supervisar su aplicación efectiva en estrecha colaboración con el Jefe de equipo y los Asesores de Garantía de Calidad.
- Responsabilizarse de la elaboración e implementación de la estrategia de comunicación y el plan de trabajo del proyecto.
- Contribuir al diseño de la página web del proyecto y ser responsable de su actualización.
- Desarrollar y actualizar materiales de información y comunicación del proyecto (boletines de noticias, folletos,...).
- Coordinar la logística de las actividades relacionadas con la Comunicación y el desarrollo del Conocimiento (salas de reuniones y equipos, alojamiento de los expertos y participantes en eventos, etc.).
- Responsable de la gestión y mejora del sistema de información integrado del proyecto.
- Apoyar el desarrollo o la configuración de funciones del sistema de gestión de documentos, tales como interfaces de usuario, perfiles de acceso, y procedimientos de flujo de trabajo de documentos.
- Responsabilizarse de la organización, sistematización de la información y la gestión de las bases de datos del proyecto.
- Ayudar en el desarrollo de documentos o de clasificación de contenido para facilitar la captura de información, búsqueda y recuperación.

Las tareas descritas implican la necesidad de relacionarse e interactuar con una multiplicidad de instituciones de la UE y terceros países, los servicios de la Comisión de la UE y donantes externos, así como la disposición y capacidad de viajar al extranjero.

Requisitos

- Titulación superior y/o Master oficial en Comunicación, Gestión del Conocimiento, u otras áreas relacionadas con el puesto.
- Nivel de inglés (C1) y español (C1), nivel operativo de francés (B2).
- Dominio de las aplicaciones informáticas estándar (Microsoft Excel).
- Experiencia profesional mínima de 5 años en Gestión de la Comunicación o Conocimiento.



- Al menos 3 años de experiencia en tareas de Comunicación o Gestión del Conocimiento en el campo de la Cooperación Internacional.

Méritos (ver baremación en tabla adjunta):

- Título de postgrado o formación específica en Cooperación Internacional o Relaciones Internacionales. (CV)
- Experiencia en el mantenimiento y operación de alguna herramienta de sistemas de información. (CV)
- Experiencia específica en diseño gráfico, edición multimedia y diseño web. (CV)
- Experiencia en la gestión de bases de datos. (CV)
- Experiencia en la organización y celebración de eventos internacionales (seminarios, conferencias, formación,...) (CV)
- Experiencia en redes sociales (como Facebook, Twitter, Flickr, Slideshare...) (CV)

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 página siguiente) 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 certificado CI de inglés, CI de español y certificado de nivel de francés B2.

La adjudicación de la plaza se efectuará 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. Se 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.

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.

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 30 de septiembre de 2016 a las 24 horas.**

	Baremación	Puntos
Título de postgrado o formación específica en Cooperación Internacional o Relaciones Internacionales.	CV (5 puntos cursos de más de 200 horas 2 puntos cursos hasta 200 horas 1 punto cursos hasta 100 horas 0,5 cursos hasta 50 horas)	7
Experiencia en el mantenimiento y operación de alguna herramienta de sistemas de información.	CV 0,25 puntos/mes trabajado	10
Experiencia específica en diseño gráfico, edición multimedia y diseño web.	CV 0,25 puntos/mes trabajado	10
Experiencia en la gestión de bases de datos.	CV 0,25 puntos/mes trabajado	5
Experiencia en la organización y celebración de eventos internacionales (seminarios, conferencias, formación,...)	CV 0,10 puntos/mes trabajado	5
Experiencia en redes sociales (como Facebook, Twitter, Flickr, Slideshare...)	CV 0,10 puntos/mes trabajado	3
Conocimientos propios del puesto	Prueba	20
Habilidad para las relaciones interpersonales, trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y proactividad.	Entrevista	40
	Total	100



CUMPLIMENTE LAS COLUMNAS SOMBREADAS 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
Titulación superior y/o Master oficial en Comunicación, Gestión del Conocimiento, u otras áreas relacionadas con el puesto.	
Nivel de inglés (C1) y español (C1), nivel operativo de francés (B2).	
Dominio de las aplicaciones informáticas estándar (Microsoft Excel).	
Experiencia profesional mínima de 5 años en Gestión de la Comunicación / Conocimiento.	
Al menos 3 años de experiencia en tareas de Comunicación o Gestión del Conocimiento en el campo de la Cooperación Internacional.	

Méritos:

Méritos	Baremación	Nº meses trabajados/ Horas de formación	Máxima puntuación	Puntuación mérito
Título de postgrado o formación específica en Cooperación Internacional o Relaciones Internacionales.	CV	(5 puntos cursos de más de 200 horas 2 puntos cursos hasta 200 horas 1 punto cursos hasta 100 horas 0,5 cursos hasta 50 horas)	7	
Experiencia en el mantenimiento y operación de alguna herramienta de sistemas de información.	CV	0,25 puntos/mes trabajado	10	
Experiencia específica en diseño gráfico, edición multimedia y diseño web.	CV	0,25 puntos/mes trabajado	10	
Experiencia en la gestión de bases de datos.	CV	0,25 puntos/mes trabajado	5	
Experiencia en la organización y celebración de eventos internacionales (seminarios, conferencias, formación,...)	CV	0,10 puntos/mes trabajado	5	
Experiencia en redes sociales (como Facebook, Twitter, Flickr, Slideshare...)	CV	0,10 puntos/mes trabajado	3	



FIIAPP

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



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.