

REF. 332

Puesto: TÉCNICO DE PROYECTOS

La FIIAPP requiere la contratación de dos Técnicos de Proyectos con funciones técnicas y logísticas, que forme parte del Área de Información y Programas Especiales, para la ejecución actividades de los Programas APIA (Apoyo a políticas públicas inclusivas en África) ejecutadas por parte de la FIIAPP, así como para apoyar en la formulación y seguimiento del proyecto que del programa se pueda derivar. Se ofrece contrato laboral temporal según la duración del proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

FUNCIONES

- Responsable del desarrollo y seguimiento de actividades conforme al cronograma que ha de llevar al cumplimiento de los resultados del Programa
- Facilitar las comunicaciones de los distintos actores e instituciones del Programa.
- Colaborar en las actividades de comunicación y visibilidad del Programa
- Formulación de documentación necesaria para la buena ejecución de las actividades: contratos, convenios, TdR, propuestas, memorias, formularios de evaluación etc.
- Preparación y seguimiento de las licitaciones de contratos de servicios y de expertos necesarios para la ejecución de las actividades en colaboración con el departamento jurídico.
- Organización y participación en comités dirección de los programas (elaboración de agenda y actas, distribución, redacción notas informativas, seguimiento, convocatorias etc)
- Preparación del material de las reuniones, actividades, conferencias, seminarios etc.: Programas, roll-ups, diplomas y demás documentación necesaria conforme al formato establecido
- Organización y coordinación de la parte logística de las actividades, cursos de formación y eventos u otras actividades.
- Actualización permanente de las bases de datos con las que se trabaja desde el Programa (BD expertos, Perfil del Viajero etc.)
- Elaboración de informes técnicos
- Seguimiento presupuestario del Programa en su conjunto. Elaboración de informes financieros
- Verificar que los gastos (facturas, recibos, etc.) y comprobantes de pago cumplan con la legislación fiscal y la normativa cumpliendo con los criterios de elegibilidad.
- Apoyo en la formulación y seguimiento de los proyectos derivados de los programas
- Cualquier apoyo puntual que se requiera para el buen funcionamiento del programa.



REQUISITOS

1. Licenciatura o Titulación universitaria superior (Licenciatura, Grado, o Posgrado oficiales).
2. Experiencia probada mínima de 2 años en gestión técnica y logística de proyectos de cooperación internacional (no voluntariado ni becas).
3. Dominio del idioma castellano (nivel C1)
4. Nivel alto del idioma Francés (nivel B2)
5. Disponibilidad para viajar al extranjero.

MERITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

1. Experiencia en gestión de actividades multipaís **(CV)**
2. Experiencia en programas de Cooperación Española y/o la UE. **(CV)**
3. Experiencia en organización de eventos **(CV)**
4. Experiencia de trabajo en el terreno **(CV)**
5. Conocimientos del idioma inglés **(CV)**
6. Conocimientos del puesto y específicamente de Programas Multipaís **(PRUEBA)**
7. Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles y la capacidad de trabajo en equipos multiculturales, así como conocimientos específicos del Programa APIA, de la cooperación española y la experiencia con la Administración Pública Española **(ENTREVISTA)**

Los interesados deben enviar su CV en español indicando claramente en él los requisitos y méritos de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. Se adjuntan plantillas (en páginas siguientes) que deben enviarse cumplimentadas junto con la candidatura. **No hacerlo será motivo de exclusión.**

El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, idiomas y entrevista personal. Quedarán exentos de realizar la prueba escrita de idiomas aquellos candidatos que antes de la 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, quien 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@fiapp.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 24 de noviembre de 2016 a las 24 horas.

Baremación de Méritos:

Méritos	Baremación	Máxima puntuación
Experiencia en gestión de actividades multipaís	CV (0.10 puntos x mes trabajado)	10 puntos
Experiencia en programas de Cooperación Española y/o la UE	CV (0.10 puntos x mes trabajado)	10 puntos
Experiencia en organización de eventos	CV (0.10 puntos x mes trabajado)	10 puntos
Conocimientos del idioma inglés	CV Nivel: B1..... 2,5 puntos B2..... 5 puntos C1..... 10 puntos	10 puntos
Conocimientos propios del puesto, específicamente de Programas Multipaís.	PRUEBA	20 puntos
Habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles y la capacidad de trabajo en equipos multiculturales, así como conocimientos específicos del Programa APIA.	ENTREVISTA	40 puntos
	Total	100

CUMPLIMENTE LAS COLUMNAS SOMBRADAS DEL FORMULARIO AQUÍ ABAJO DE ACUERDO A LOS REQUISITOS y MÉRITOS EXIGIDOS valorables a través de su CV, Y ADJUNTELO CON SU CV.

Requisitos:

Requisitos	SI/NO	Nº meses trabajados (indique periodos de inicio y fin señalando los meses y año de inicio y fin de cada uno de ellos)
Titulación Universitaria superior (Licenciatura, Grado, o Posgrado oficiales)		
Experiencia probada mínima de 2 años en gestión técnica y logística de proyectos de cooperación internacional (no voluntariado ni becas).		
Dominio del idioma castellano (nivel C1)		
Nivel alto del idioma Francés (nivel B2)		
Disponibilidad para viajar al extranjero		

Méritos	Baremación	Nº meses trabajados (indique periodos de inicio y fin señalando los meses y año de inicio y fin de cada uno de ellos)	Máxima Puntuación	Puntuación Mérito
Experiencia en gestión de actividades multipaís	CV (0,10 puntos x mes trabajado)		10 puntos	
Experiencia en programas de Cooperación Española y/o la UE	CV (0.10 puntos x mes trabajado)		10 puntos	
Experiencia en organización de eventos	CV (0,10 puntos x mes trabajado)		10 puntos	
Conocimientos del idioma inglés	CV Nivel: B1 2,5 puntos B2 5 puntos C1 10 puntos		10 puntos	

Méritos:

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.