



REFERENCIA (REF.354) Técnico de Gestión Económica para el proyecto Euroclima

La FIIAPP precisa incorporar un Técnico/a de gestión económica para trabajar en el proyecto Euroclima+/Componente horizontal enmarcado dentro del Área de Desarrollo Económico y Medio Ambiente.

EUROCLIMA+ es un programa regional para América Latina en materia de Cambio Climático y Sostenibilidad Ambiental implementado por 5 agencias de cooperación de los EEMM. El objetivo general del programa es contribuir a la sostenibilidad ambiental y a un desarrollo más resiliente en América Latina. El programa promoverá el diálogo de políticas así como asistencia técnica y apoyo financiero para la implementación de políticas de adaptación y mitigación en América Latina, con énfasis en la gestión del conocimiento y la comunicación.

La Fundación FIIAPP liderará la implementación del componente horizontal del programa, que tratará con problemas compartidos a nivel regional pero con soluciones a nivel de país, respondiendo a la heterogeneidad de la región y a los retos nacionales existentes en materia de adaptación y mitigación, pero manteniendo una perspectiva regional.

Se ofrece contrato laboral temporal vinculado a la duración del proyecto estimada en 36 meses.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar los aspectos administrativos y financieros del proyecto conforme a los procedimientos de ejecución propios de un Acuerdo de Delegación.
- Imputar y controlar los gastos e ingresos del proyecto, comprobando que son costes elegibles y que hay fondos en cada una de las partidas donde se imputan.
- Realizar el control financiero de los gastos del proyecto.
- Llevar a cabo el control de las facturas, recibos y otros comprobantes de gasto imputables al proyecto y de los comprobantes de pago de estos, comprobando su conformidad con la legislación vigente y el cumplimiento de los criterios de elegibilidad.
- Llevar al día la contabilización de facturas de los proyectos. Insertar todos los gastos derivados de los proyectos en la aplicación correspondiente (Contaplus).
- Mantener actualizados y ordenados los archivos de facturación, conforme a la normativa vigente.
- Revisar el nivel de ejecución del presupuesto.



- Realizar el cuadro presupuestario y contable del proyecto.
- Realizar la previsión de tesorería del proyecto.
- Preparar y presentar los informes financieros (semestrales y final) del proyecto de acuerdo con los modelos y procedimientos de la FIIAPP y la UE.
- Preparar la documentación necesaria para las auditorías, colaborando con el Auditor en la entrega y gestión de documentación, así como dar respuesta a las incidencias detectadas en las mismas.
- Gestión de la información económico-financiera. Vincular el sistema de información de actividades con el sistema de gestión económico financiero de forma que se puedan obtener información de eficacia y eficiencia.
- Desplazarse a terreno cuando sea necesario.
- Otras funciones relacionadas con las anteriores que el superior jerárquico o funcional pueda determinar.

REQUISITOS

1. Titulación Superior (Máster Oficial, Licenciatura o Grado) en Economía o Administración y Dirección de Empresas.
2. Experiencia de al menos 1 año en contabilidad financiera
3. Experiencia de al menos 1 año en gestión económica/financiera y administrativa de proyectos
4. Conocimientos avanzados y buen manejo de Excel - versión 2010 o superior - **(PRUEBA)**
5. Disponibilidad para viajar

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Conocimientos propios del puesto (contabilidad y gestión de proyectos) **(PRUEBA)**
- Experiencia laboral demostrada o formación con el programa Contaplus u otra herramienta de gestión contable. **(Cv)**
- Experiencia en gestión financiera o justificación de subvenciones **(Cv)**
- Manejo de inglés **(PRUEBA)**
- Experiencia en gestión y administración de proyectos financiados por la Comisión Europea **(Cv)**.



- Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles y la capacidad 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 podrá ser motivo de exclusión.**

El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, idioma y entrevista personal. Quedarán exentos de realizar la prueba escrita de idioma 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 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.

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.

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 **9 de mayo de 2017**.

Para obtener información referente a las condiciones de contratación, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico rrhh@fiiapp.org



Baremación de méritos

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Experiencia laboral demostrada o formación con el programa Contaplus u otra herramienta de Gestión contable (CV).	<p>CV</p> <p><u>Experiencia:</u> 0,10 por mes trabajado (en el caso de Contaplus 0,25 por mes trabajado)</p> <p><u>Formación:</u> (en el caso de Contaplus se sumará un punto más para cada caso)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos hasta 30 horas: 2 puntos - Cursos de 31 a 100 horas: 3,5 puntos - Curso de más de 100 horas: 5 puntos 	15 puntos
Experiencia en gestión financiera o gestión de subvenciones (CV).	<p>CV</p> <p>(0.20 pts/mes trabajado)</p>	10 puntos
Experiencia en gestión y administración de proyectos financiados por la Comisión Europea	<p>CV</p> <p>(0.20 pts/mes trabajado)</p>	10 puntos
Conocimientos propios del puesto.	Prueba	25 puntos
Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles y la capacidad de trabajo en equipo	Entrevista	40 puntos
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	Periodos (mes/año de inicio y fin)
Titulación universitaria superior (Máster Oficial, Licenciatura o Grado) en Economía o Administración y Dirección de Empresas.		
Experiencia de al menos 1 año llevando la contabilidad financiera.		
Experiencia de al menos 1 año en gestión económico/financiera y administrativa de proyectos.		
Conocimientos avanzados y buen manejo de Excel – Versión 2010 o superior –		
Disponibilidad para viajar.		


Méritos:

Méritos	Baremación	Nº meses trabajados (indicando periodos de mes/año de inicio y fin)	Máxima puntuación	Puntuación mérito
Experiencia laboral demostrada o formación con el programa Contaplus u otra herramienta de Gestión contable (CV).	<p>CV</p> <p><u>Experiencia:</u> 0,10 por mes trabajado (en el caso de Contaplus 0,25 por mes trabajado)</p> <p><u>Formación:</u> (en el caso de Contaplus se sumará un punto más para cada caso)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos hasta 30 horas: 2 puntos - Cursos de 31 a 100 horas: 3,5 puntos - Curso de más de 100 horas: 5 puntos 		15 puntos	
Experiencia en gestión financiera o gestión de subvenciones(CV).	<p>CV</p> <p>(0.20pts/mes trabajado)</p>		10 puntos	
Experiencia en gestión y administración de proyectos financiados por la Comisión Europea	<p>CV</p> <p>(0.20 pts/mes trabajado)</p>		10 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.