



REFERENCIA (REF.358) Director/a de un Área de Asistencia Técnica Pública

La FIIAPP requiere la contratación de un/a Jefe/a de Área, para asumir las funciones de Dirección de un área de Asistencia Técnica Pública.

Las Áreas sectoriales de Asistencia Técnica Pública son las responsables de realizar las operaciones de proyectos de la Fundación en sus respectivos sectores de actuación, entre otras:

Identifican las oportunidades de negocio, el conocimiento y los expertos requeridos, preparan las propuestas técnicas y económicas y gestionan íntegramente los proyectos, incluyendo la elaboración de informes de seguimiento, cumplimientos presupuestarios, gestión económica, gestión de eventos, de viajes y dietas de expertos etc. Están estructuradas sectorialmente en función de las competencias de los diferentes Ministerios de la Administración General del Estado y se responsabilizan de las relaciones institucionales en su ámbito sectorial.

Se ofrece contrato temporal de interinidad, con una duración estimada en 58 meses.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Dirección de un área sectorial de asistencia técnica pública de la FIIAPP
- Dirección de las operaciones de programas y proyectos del área
- Priorización de actividades en línea con el Plan Estratégico de la Fundación
- Fomento y creación de relaciones de trabajo con las Administraciones y con otros organismos en el área sectorial de responsabilidad, con especial incidencia en América Latina
- Puesta en marcha de mecanismos de interlocución fluida con los organismos financiadores
- Representación de la FIIAPP en el área de responsabilidad sectorial
- Identificación de oportunidades de desarrollo de programas y proyectos para la Fundación
- Diseño de nuevos proyectos y acompañamiento técnico y metodológico de las Administraciones en la preparación de propuestas
- Planificación de la actividad del Área, estableciendo, en coordinación con los respectivos Responsables de Equipo y/o Jefes de Área, la estrategia de presentación de propuestas y de ejecución y seguimiento de proyectos
- Planificación de la carga de trabajo del Área, establecimiento de objetivos individuales y realización de la evaluación del desempeño junto a los Responsables de Equipo y/o Jefes de Área



- Identificación de socios y negociación de convenios y acuerdos de consorcio
- Realización de las estimaciones presupuestarias del área y del seguimiento posterior de la ejecución, analizando las desviaciones producidas
- Dirección de los recursos humanos del área y solución de incidencias coordinadamente con los Responsables de Equipo y/o Jefes de Área

REQUISITOS

1. Titulación Universitaria Superior
2. Máster/Curso de especialización de más 200 horas en Relaciones Internacionales, Cooperación u otros ámbitos relevantes para el puesto
3. Inglés Nivel C1 y Francés Nivel B1
4. Experiencia profesional mínima de 10 años en el ámbito de la cooperación y/o relaciones internacionales
5. Experiencia profesional mínima de 10 años en la gestión de equipos humanos y recursos financieros
6. Disponibilidad para viajar internacionalmente (aproximadamente un 20% del tiempo)

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Experiencia profesional en las temáticas de gobernabilidad, políticas sociales y derechos. **CV**
- Experiencia profesional en programas de cooperación sur-sur y/o triangular. **CV**
- Experiencia profesional en América Latina. **CV**
- Experiencia en la gestión de programas o proyectos financiados por la Unión Europea. **CV**
- Conocimientos de portugués, italiano y/o alemán. **CV**
- Conocimientos propios del puesto. **PRUEBA**
- Habilidad para las relaciones interpersonales e institucionales y la gestión de equipos. **ENTREVISTA**

Se deben indicar claramente en el CV, en español, **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, idiomas y entrevista personal. Quedarán exentos de realizar la prueba escrita de idiomas aquellos candidatos que antes de la misma acrediten poseer el nivel puntuado.



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 **21 de Junio 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 profesional en las temáticas de gobernabilidad, políticas sociales y derechos | CV (0.15 ptos/mes trabajado) | 10 puntos |
| Experiencia profesional en programas de cooperación sur-sur y/o triangular | CV (0.15 ptos/mes trabajado) | 2.5 puntos |
| Experiencia profesional en América Latina | CV (0.15 ptos/mes trabajado) | 2.5 puntos |
| Experiencia en la gestión de programas o proyectos financiados por la Unión Europea | CV (0.15 ptos/mes trabajado) | 20 puntos |
| Conocimientos de portugués, italiano y/o alemán | CV (B1 0.5 pts, B2 1pto, C1 1.5 ptos, C2 2ptos) | 2.5 puntos |
| Conocimientos propios del puesto | PRUEBA | 20 puntos |
| Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipo y la gestión de equipos | 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 | Especificar: Formación (nº horas) / Experiencia: periodos (mes/año de inicio y fin) |
|---|-------|---|
| Titulación Universitaria Superior | | |
| Máster/Curso de especialización de más 200 horas en Relaciones Internacionales, Cooperación u otros ámbitos relevantes para el puesto | | |
| Dominio de Inglés (C1) y francés (B1). | | |
| Experiencia profesional mínima de 10 años en el ámbito de la cooperación y/o relaciones internacionales | | |
| Experiencia profesional mínima de 10 años en la gestión de equipos humanos y recursos financieros | | |
| Disponibilidad para viajar internacionalmente (aproximadamente un 20% del tiempo) | | |

Méritos:

| Méritos | Baremación | Nº meses trabajados (indicando periodos de mes/año de inicio y fin) / Nivel de idioma | Máxima puntuación | Puntuación mérito |
|---|---|---|-------------------|-------------------|
| Experiencia profesional en las temáticas de gobernabilidad, políticas sociales y derechos | CV (0.15 ptos/mes trabajado) | | 10 puntos | |
| Experiencia profesional en programas de cooperación sur-sur y/o triangular | CV (0.15 ptos/mes trabajado) | | 2.5 puntos | |
| Experiencia profesional en América Latina | CV (0.15 ptos/mes trabajado) | | 2.5 puntos | |
| Experiencia en la gestión de programas o proyectos financiados por la Unión Europea | CV (0.15 ptos/mes trabajado) | | 20 puntos | |
| Conocimientos de portugués, italiano y/o alemán | CV (B1 0.5 pts, B2 1pto, C1 1.5 ptos, C2 2ptos) | | 2.5 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 clausulas 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.