



## REFERENCIA (REF. 372) Técnicos de proyectos

La FIIAPP F.S.P requiere la contratación temporal de Técnicos de Proyectos para la gestión técnica, administrativa y logística de proyectos de cooperación.

Concretamente, la FIIAPP F.S.P implementa, junto a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y la Secretaría General de Inmigración y Emigración (SGIE) del Ministerio de Empleo y Seguridad Social de España, el proyecto de cooperación delegada de la Unión Europea "Convivir sin discriminación: un enfoque basado en los derechos humanos y la dimensión de género", cuyo objetivo es prevenir y reducir de manera gradual el racismo y la discriminación contra las poblaciones migrantes en Marruecos.

La FIIAPP F.S.P se encargará de la coordinación logística de visitas de estudios a España y otros países de la UE en colaboración con la SGIE; de la movilización de expertos europeos y de la coordinación de tres temas transversales (enfoque de género, gestión orientada a resultados y seguimiento y evaluación).

Para ello, se requiere la contratación mediante contrato laboral por obra y servicio de un puesto de Técnico de Proyecto. La duración, vinculada al período de implementación del proyecto, se estima en 36 meses.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Seguimiento técnico del proyecto
- Participar en las reuniones de seguimiento y coordinación
- Elaborar los TDR de los expertos a contratar
- Mantener la interlocución con las Instituciones que participan en los proyectos, con los coordinadores del mismo y con los Expertos para la planificación del calendario de actividades y su ejecución.
- Realizar las modificaciones necesarias a los contrato, tanto a nivel presupuestario como de ejecución de actividades, de acuerdo a las normas y procedimientos del financiador correspondiente.
- Preparar y dar seguimiento a las licitaciones y los contratos
- Coordinar los componentes de género, gestión orientada a resultados y evaluación: apoyo en la elaboración de los TDR (en colaboración con AECID y SGEI), coordinación con el equipo de Rabat, incorporación de las recomendaciones de las actividades del programa, seguimiento, puesta en valor de las conclusiones, etc.
- Apoyar a la Secretaría General de Inmigración y Emigración en la elaboración de las agendas de las visitas a España y Europa
- Otras funciones relacionadas con las anteriores que el superior jerárquico o funcional pueda determinar.

### REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior
- Inglés B2 (Prueba o título)
- Francés C1 (Prueba o título)
- Experiencia mínima de 5 años en gestión técnica de proyectos de cooperación, al menos tres de ellos con la Comisión Europea
- Conocimientos avanzados de Excel- versión 2010 (**PRUEBA**)



- Disponibilidad para viajar internacionalmente

### MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Formación específica en cooperación internacional, políticas públicas o relaciones internacionales. **CV**
- Formación específica en género. **CV**
- Formación o experiencia en evaluación de proyectos
- Experiencia en gestión técnica de proyectos en/o África. **CV**
- Experiencia en gestión de proyectos o políticas de migración. **CV**
- Conocimientos específicos de la posición. **PRUEBA**
- 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, idiomas, Excel y entrevista personal. Quedarán exentos de realizar la prueba escrita de idiomas aquellos candidatos que antes de la misma acrediten poseer el nivel puntuado mediante una certificación vigente oficial.

La adjudicación de la plaza 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](mailto: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](mailto: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 **18 de octubre 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](mailto:rrhh@fiiapp.org).

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación específica en cooperación internacional, políticas públicas o relaciones internacionales.	<b>CV</b> (0,15 ptos/mes trabajado)	5 puntos
Formación específica en género	<b>CV</b> (5 ptos cursos/master hasta 800h, 3 ptos cursos hasta 500h, 1.5 ptos cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100, 0.5 ptos cursos hasta 50h)	5 puntos
Formación o experiencia en evaluación de proyectos	<b>CV</b> (0,15 ptos/mes trabajado)	10 puntos
Experiencia en gestión técnica de proyectos en/o África	<b>CV</b> (0,15 ptos/mes trabajado)	10 puntos
Experiencia en gestión de proyectos o políticas de migración	<b>CV</b> ( 0.15 ptos/mes trabajado)	10 puntos
Conocimientos específicos de la posición	<b>Prueba</b>	20 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	<b>Entrevista</b>	40 puntos
	<b>Total</b>	<b>100</b>

**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:**

<b>Requisitos</b>	<b>SI/NO</b>	<b>Periodos (mes/año de inicio y fin)</b>
Titulación Universitaria Superior		
Inglés B2 (Prueba o título)		
Francés C1 (Prueba o título)		
Experiencia mínima de 5 años en gestión técnica de proyectos de cooperación, al menos tres de ellos con la Comisión Europea.		
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
Formación específica en cooperación internacional, políticas públicas o relaciones internacionales.	<b>CV</b> (0,15 ptos/mes trabajado)		<b>5 puntos</b>	
Formación específica en género	<b>CV</b> (5 ptos cursos/master hasta 800h, 3 ptos cursos hasta 500h, 1.5 ptos cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100, 0.5 ptos cursos hasta 50h)		<b>5 puntos</b>	
Formación o experiencia en evaluación de proyectos	<b>CV</b> (0,15 ptos/mes trabajado)		<b>10 puntos</b>	
Experiencia en gestión técnica de proyectos en/o África.	<b>CV</b> (0,15 ptos/mes trabajado)		<b>10 puntos</b>	
Experiencia en gestión de proyectos o políticas de migración.	<b>CV</b> ( 0.15 ptos/mes trabajado)		<b>10 puntos</b>	

## 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](mailto:rrhh@fiiapp.org), en los términos establecidos en la LOPD.