



## REFERENCIA (REF.379) Técnico de Proyectos

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P., en adelante FIIAPP, va a poner en marcha el proyecto sobre “Transparencia, comunicación y gestión del conocimiento de la Cooperación Española” para el que precisa la contratación de un técnico de proyectos, para incorporarse a la Unidad de Apoyo a la Cooperación Española.

Se ofrece contrato laboral por obra y servicio con una duración estimada en 12 meses e incorporación inmediata a las oficinas de FIIAPP en Madrid.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestión de estrategias de difusión del conocimiento acumulado por la Cooperación Española.
- Gestión de estrategias de visibilidad vinculadas a la implementación de la Agenda 2030.
- Apoyo en la realización de análisis, informes y estudios de interés para la Cooperación Española.
- Recopilación y difusión de información de interés para los distintos agentes de la Cooperación Española.
- Gestión del conocimiento, transparencia y comunicación sobre políticas de desarrollo y lucha contra la pobreza y la desigualdad.
- Creación y mantenimiento de fondos documentales y bibliográficos relacionados con los fines del proyecto.
- Difusión de la documentación e información de interés relacionada con el proyecto entre instituciones y organismos públicos y cualesquiera otras entidades interesadas
- Mantenimiento y elaboración de productos de comunicación a través de la www y redes sociales.
- Desarrollo de herramientas que faciliten la clasificación de contenidos para la búsqueda y recuperación de información.
- Realizar cualquier apoyo puntual que se requiera para el buen funcionamiento del proyecto.
- Creación y mantenimiento de bases de datos de correos electrónicos



## REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior en Documentación, Comunicación, Periodismo o áreas directamente relacionadas.
- Inglés nivel B2.
- Experiencia mínima de 5 años en comunicación, al menos 3 en el ámbito de la cooperación internacional.
- Experiencia de al menos 2 años en comunicación corporativa o institucional.

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

- Formación específica en cooperación internacional. **CV**
- Formación específica en redes sociales y/o creación y mantenimiento de páginas web. **CV**
- Experiencia trabajando con herramientas informáticas para la gestión de páginas web y redes sociales. **CV**
- Experiencia de trabajo en departamentos dedicados a la gestión del conocimiento y/o al aprendizaje organizacional. **CV**
- Experiencia en la elaboración y gestión de boletines electrónicos. **CV**
- Experiencia laboral dentro del ámbito de la comunicación en organismos internacionales del sector público. **CV**
- Conocimientos de Francés. **CV+PRUEBA**
- Conocimientos específicos de la posición: visibilidad, comunicación, gestión de bases de datos, capacidad de redacción (**PRUEBA**)
- Adecuación general al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de respuesta rápida ante retos imprevistos, la motivación, así como 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, 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 (Cambridge, TOEFL...).



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](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 **17 de Diciembre 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)



## Baremación de méritos para TCO de Proyectos

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación específica en cooperación internacional.	<b>CV</b> (5 pts máster/cursos hasta 500h, 3 pts cursos hasta 200h, 1,5 pto cursos hasta 100, 0.5 pts cursos hasta 50h)	5
Formación específica en redes sociales y/o creación y mantenimiento de páginas web	<b>CV</b> (5 pts titulación media o superior/máster/cursos hasta 500h, 3 pts cursos hasta 200h, 1,5 pto cursos hasta 100, 0.5 pts cursos hasta 50h)	5
Experiencia trabajando con herramientas informáticas para la gestión de páginas web y redes sociales.	<b>CV</b> (0.2 pts/mes trabajado)	7,5
Experiencia de trabajo en departamentos dedicados a la gestión del conocimiento y/o al aprendizaje organizacional.	<b>CV</b> (0.25 pts/mes trabajado)	7,5
Experiencia en la elaboración y gestión de boletines electrónicos.	<b>CV</b> (0.2 pts/mes trabajado)	5
Experiencia laboral dentro del ámbito de la comunicación en organismos internacionales del sector público.	<b>CV</b> (0.2 pts/mes trabajado)	5
Conocimientos de Francés.	<b>CV</b> B1 -- 1,5 puntos B2 -- 3 puntos C1/C2 -- 5 puntos	5
Conocimientos específicos de la posición	<b>PRUEBA</b>	20 puntos
Adecuación general al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de respuesta rápida ante retos imprevistos, la motivación, así como 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:**

Requisitos	SI/NO	Titulación / Periodos (mes/año de inicio y fin)
Titulación Universitaria Superior en Documentación, Comunicación, Periodismo o áreas directamente relacionadas.		
Inglés nivel B2.		
Experiencia mínima de 5 años en comunicación, al menos 3 en el ámbito de la cooperación internacional.		
Experiencia de al menos 2 años en comunicación corporativa o institucional.		

**Méritos:**

Méritos	Baremación	Formación / Nº meses trabajados (indicando nº horas/ periodos de mes/año de inicio y fin)	Máxima puntuación	Puntuación mérito
Formación específica en cooperación internacional.	<b>CV</b> (5 ptos máster/cursos hasta 500h, 3 ptos cursos hasta 200h, 1,5 pto cursos hasta 100, 0.5 ptos cursos hasta 50h)			
Formación específica en redes sociales y/o creación y mantenimiento de páginas web	<b>CV</b> (5 ptos titulación media o superior/máster/cursos hasta 500h, 3 ptos cursos hasta 200h, 1,5 pto cursos hasta 100, 0.5 ptos cursos hasta 50h)			
Experiencia trabajando con herramientas informáticas para la gestión de páginas web y redes sociales.	<b>CV</b> (0.2 ptos/mes trabajado)			
Experiencia de trabajo en departamentos dedicados a la gestión del conocimiento y/o al aprendizaje organizacional.	<b>CV</b> (0.25 ptos/mes trabajado)			
Experiencia en la elaboración y gestión de boletines electrónicos.	<b>CV</b> (0.2 ptos/mes trabajado)			
Experiencia laboral dentro del ámbito de la comunicación en organismos internacionales del sector público.	<b>CV</b> (0.2 ptos/mes trabajado)			
Conocimientos de Francés.	<b>CV</b> B1 -- 1.5 puntos B2 -- 3 puntos C1/C2 -- 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](mailto:rrhh@fiiapp.org), en los términos establecidos en la LOPD.