



## REFERENCIA (REF.381) Beca Formativa: Gestión Económica de Proyectos

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P (en adelante FIIAPP) oferta la posibilidad de realizar prácticas formativas (mediante convenios de prácticas para realizar becas) en la gestión económica de proyectos.

Se participará en tareas vinculadas a la gestión económica de proyectos de la Fundación.

Se ofrece convenio de prácticas de 6 meses (renovable por otros 6 meses más) y media jornada para compatibilizar con los estudios que se estén cursando. **Es imprescindible poder establecer convenio de colaboración con entidad formativa durante 6 meses, e indicar la entidad con la que sería posible establecerlo.**

### FUNCIONES DEL PUESTO

Tareas de formación en la gestión económica y contable de proyectos. Entre otras:

- Elaboración de presupuestos.
- Ejecución y seguimiento económico de proyectos.
- Previsión y control de facturación.
- Verificación de gastos e imputación de ingresos
- Previsión de tesorería de los proyectos.
- Contabilidad.
- Elaboración de informes de contenido financiero
- Preparar la documentación para las auditorías
- Gestión del archivo de facturación
- Control de las cuentas asignadas y conciliación con la información bancaria.

### REQUISITOS

1. Licenciatura/Grado en Administración y Dirección de Empresas, Economía o carreras afines, o estudiando último curso.
2. Nivel de inglés B2.
3. Nivel alto de Excel.
4. Posibilidad de firma de convenio de colaboración educativa con entidad formativa **(necesario especificar universidad/escuela en candidatura)**.

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

- Estudios de posgrado en contabilidad, análisis financiero, dirección de empresas o formaciones afines. **CV**
- Experiencia de trabajo en contabilidad (se incluyen becas) **CV**
- Experiencia de trabajo en auditoría (se incluyen becas) **CV**
- Experiencia en otros puestos administrativos. **CV**
- Conocimientos y/o experiencia en manejo de Navision y/o Contaplus. **CV**
- Conocimientos propios del puesto. **PRUEBA**
- Habilidad para las relaciones interpersonales, trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y proactividad. **ENTREVISTA**



**FIIAPP**

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



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, prueba de idiomas y 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 titulación oficial vigente: Cambridge, British y similares).

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, quien 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)

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 **8 de febrero**.

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

| MÉRITOS   | Baremación   | Puntos     |
|---|--|------------|
| Estudios de posgrado en contabilidad, análisis financiero, dirección de empresas o formaciones afines.                      | <b>CV</b><br>5 puntos máster/posgrado  | 5          |
| Experiencia de trabajo en contabilidad (se incluyen becas)  | <b>CV</b><br>0.5 puntos/mes trabajado  | 7,5        |
| Experiencia de trabajo en auditoría (se incluyen becas)   | <b>CV</b><br>0.5 puntos/mes trabajado  | 7,5        |
| Experiencia en otros puestos administrativos  | <b>CV</b><br>0.25 puntos/mes trabajado   | 5          |
| Conocimientos y/o experiencia en manejo de Navision y/o Contaplus   | <b>CV</b><br>(0,50/mes trabajado<br>5 puntos por curso formativo de al menos 50 horas) | 10         |
| Conocimientos propios del puesto  | <b>PRUEBA</b>  | 25         |
| Habilidad para las relaciones interpersonales, proactividad, trabajo en equipo y capacidad de planificación y organización. | <b>ENTREVISTA</b>  | 40         |
| <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 | Periodos (mes/año de inicio y fin) |
|--|-------|------------------------------------|
| Licenciatura/Grado en Administración y Dirección de Empresas, Economía o carreras afines, o estudiando último curso.                         |       |                                    |
| Nivel de inglés B2   |       |                                    |
| Nivel alto de Excel  |       |                                    |
| Posibilidad de firma de convenio de colaboración educativa con entidad formativa (necesario especificar universidad/escuela en candidatura). |       |                                    |

**Méritos:**

| Méritos  | Baremación   | Nº meses trabajados (indicando periodos de mes/año de inicio y fin) | Máxima puntuación | Puntuación mérito |
|--|--|---|-------------------|-------------------|
| Estudios de posgrado en contabilidad, análisis financiero, dirección de empresas o formaciones afines. | <b>CV</b><br>5 puntos máster/posgrado  |   | <b>5 Puntos</b>   |                   |
| Experiencia de trabajo en contabilidad (se incluyen becas)   | <b>CV</b><br>0.5 puntos/mes trabajado  |   | <b>7.5 puntos</b> |                   |
| Experiencia de trabajo en auditoría (se incluyen becas)  | <b>CV</b><br>0.5 puntos/mes trabajado  |   | <b>7.5 puntos</b> |                   |
| Experiencia en otros puestos administrativos   | <b>CV</b><br>0.25 puntos/mes trabajado   |   | <b>5 puntos</b>   |                   |
| Conocimientos de Navision y/o Contaplus  | <b>CV</b><br>(0,50/mes trabajado<br>5 puntos por curso formativo de al menos 50 horas) |   | <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 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.