

## REFERENCIA (REF382) Técnico de Apoyo

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P., en adelante FIIAPP, requiere la contratación de un técnico de apoyo para el proyecto “Seaport Cooperation Programme” para dar respuesta a la renovación y aumento de actividades en las regiones Caribe, América Latina y África.

Se ofrece contrato laboral por obra o servicio de duración determinada (estimada en 22 meses) e incorporación inmediata a las oficinas de FIIAPP en Madrid.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestión administrativa del proyecto.
- Gestión logística de las actividades del mismo (viajes y alojamiento)
- Seguimiento de los acuerdos y memorándums de entendimiento firmados con los países beneficiarios.
- Asistencia en la organización de eventos en las tres regiones: Caribe, América Latina y África.
- Organización de la documentación administrativa y archivo del proyecto.
- Recepción de visitas, organización de reuniones y actualización de la agenda y workplan.
- Atención telefónica, e-mails, fax, correo postal.
- Desplazamiento a terreno

### REQUISITOS

1. Titulación Universitaria de grado medio o superior.
2. Experiencia profesional de al menos 3 años en la organización y gestión de eventos (negociación de contratos hoteleros, vuelos, dietas, servicios...)
3. Experiencia en gestión logística de proyectos de cooperación de al menos 1 año
4. Experiencia en administración pública de al menos 1 año.
5. Idioma español nativo
6. Inglés nivel B2
7. Manejo del paquete de office, en especial Excel.
8. Disponibilidad para viajar internacionalmente

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

- Formación en cooperación internacional.**CV**
- Experiencia de trabajo en América Latina.**CV**
- Experiencia en tareas de comunicación y visibilidad.**CV**
- Conocimientos de francés. (**CV Y PRUEBA**)
- Conocimientos de portugués. (**CV Y PRUEBA**)
- Conocimientos específicos de la posición (**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, 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 (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.

## Baremación de méritos para TCO de Proyectos

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación en cooperación internacional	<b>CV</b> (5 pto cursos/máster hasta 800h, 3 pto cursos hasta 500h, 2 pto cursos hasta 200h, 1, pto cursos hasta 100, 0.5 pto cursos hasta 50h)	5 puntos
Experiencia de trabajo en América Latina	<b>CV</b> (0.2 pto/mes trabajado)	5 puntos
Experiencia en tareas de comunicación y visibilidad	<b>CV</b> (0.2 pto/mes trabajado)	5 puntos
Conocimiento de francés	<b>CV</b> (C1, 20 pto, B2 15 pto, B1 10 pto)	20 puntos
Conocimiento de portugués	<b>CV</b> (C1, 5 pto, B2 3 pto, B1, 1,5 pto)	5 puntos
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>

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 **12 de febrero de 2018**.

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)

**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 de grado medio o superior (Diplomatura, Licenciatura, Grado, Doctorado, Máster o Posgrado oficiales)		
Experiencia profesional de al menos 3 años en la organización y gestión de eventos (negociación de contratos hoteleros, vuelos, dietas, servicios...)		
Experiencia en gestión logística de proyectos de cooperación de al menos 1 año		
Experiencia en administración pública de al menos un año.		
Idioma español nativo, nivel de inglés B2		
Manejo del paquete de office, en especial Excel.		
Disponibilidad para viajar (ámbito internacional)		

**Méritos:**

Méritos	Baremación	Nº meses trabajados (indicando periodos de mes/año de inicio y fin)	Máxima puntuación	Puntuación mérito
Formación en cooperación internacional	<b>CV</b> (5 ptos cursos/máster hasta 800h, 3 ptos cursos hasta 500h, 2 ptos cursos hasta 200h, 1, pto cursos hasta 100, 0.5 ptos cursos hasta 50h)		<b>5 puntos</b>	
Experiencia de trabajo en América Latina	<b>CV</b> (0.2 ptos/mes trabajado)		<b>5 puntos</b>	
Experiencia en tareas de comunicación y visibilidad	<b>CV</b> (0.2 ptos/mes trabajado)		<b>5 puntos</b>	
Conocimiento de francés	<b>CV</b> (C1, 20 ptos, B2 15 ptos, B1 10 ptos)		<b>20 puntos</b>	
Conocimiento de portugués	<b>CV</b> (C1, 5 ptos, B2 3 ptos, B1 1,5 ptos)		<b>5 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.