



**FIIAPP**

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



## REFERENCIA (REF.399) Técnico de Apoyo de Comunicación EUROsociAL+

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P., (en adelante FIIAPP) lidera un Consorcio que ha solicitado la subvención para la ejecución del programa EUROsociAL Plus. El programa regional para la cohesión social en América Latina (EUROsociAL+), asciende a 32 millones de euros, y se ejecutará en 5 años. El objetivo de EUROsociAL+ es apoyar políticas públicas nacionales, en América Latina, dirigidas a mejorar los niveles de cohesión social, fortaleciendo también las instituciones que las llevan a cabo, mediante el intercambio de experiencias, conocimientos y buenas prácticas entre administraciones públicas de la UE y de América Latina, así como entre administraciones públicas de América Latina, en su esfuerzo en afrontar problemáticas y cambios políticos semejantes en pos de la cohesión social.

La FIIAPP, como líder del consorcio ostenta la dirección del programa y la relación institucional con la Comisión Europea y acoge asimismo la oficina de programa, que será la encargada de acciones transversales que apoyan y refuerzan la actuación temática/sectorial del Programa.

Para la implementación del proyecto es preciso contar con un equipo de comunicación y visibilidad que cubra todas las oportunidades de comunicación que se generan, sobre todo, vinculadas a las tendencias multimedia actuales: vídeo, fotografía, productos web, animación, diseño gráfico, etc. Por ello es necesaria la contratación de un técnico de comunicación multimedia en apoyo al responsable de comunicación y visibilidad del programa, para así asegurar la efectiva implementación de la estrategia del programa en este campo.

Se ofrece contrato laboral por obra y servicio vinculado a la duración del proyecto, estimado en 36 meses, e incorporación inmediata en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Funciones genéricas (según el puesto) y específicas (según el proyecto)

- Bajo la supervisión del jefe de oficina y el responsable de comunicación y visibilidad del programa, impulsará la divulgación de las actividades y sus resultados, actualizará y elaborará contenidos para los canales de comunicación propios y contribuirá a la elaboración de herramientas y materiales de visibilidad; todo ello bajo la implementación de la estrategia de comunicación.

Además, realizará las siguientes tareas específicas:

- Filmación de vídeo y/o cobertura fotográfica de actividades y resultados del programa.
- Responsable de la edición de los materiales audiovisuales: vídeo, fotografía, audio, infografía, animación, etc.
- Gestor de contenidos de la página web institucional del programa, y apoyo a otros portales web temáticos y/o sectoriales. Realizará desarrollos evolutivos básicos de los portales web.
- Vinculará la página web con el módulo de gestión documental y el sistema de información de actividades.
- Coordinación de las redes sociales de EUROsociAL+: Twitter, Facebook, Flickr o Instagram, Google+ y otras que puedan integrarse a la comunicación del programa.



FIIAPP

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



- Editará el Newsletter periódico de EUROsociAL: deberá identificar contenidos, recopilar artículos, incorporar audiovisuales, coordinar la edición completa y asegurar la distribución online de cada número.
- Edición de material de visibilidad según el manual de identidad corporativa del programa para actividades generales, y asesoramiento a las actividades específicas.
- Apoyar la gestión de la producción externa del material de visibilidad del programa, asegurando su distribución entre los socios y en las actividades.
- Apoyar la edición de publicaciones generales, específicas y las correspondientes a la línea editorial del programa, estas últimas en coordinación con responsable de gestión del conocimiento de EUROsociAL+.
- Apoyar la gestión de los paneles de control de los servidores de alojamiento y correo electrónico de EUROsociAL+.
- Apoyar al consorcio de EUROsociAL+, a las instituciones participantes (y sus miembros) y a los países destinatarios en el uso de las herramientas de información y comunicación, y al seguimiento de las normas de visibilidad en la realización de sus actividades específicas.
- Cuantas otras le sean asignadas por el director, el jefe de la oficina de programa y el responsable de comunicación y visibilidad.

## REQUISITOS

1. Formación profesional de grado superior en materia audiovisual o Titulación Universitaria en Comunicación, Periodismo o titulaciones relacionadas.
2. Inglés nivel B2.
3. Experiencia mínima de 3 años en comunicación, al menos 1 en el ámbito de la comunicación institucional.
4. Experiencia de al menos 1 años en proyectos, programas y/o instituciones dedicadas a la cooperación internacional y/o al desarrollo.
5. Disponibilidad para viajar.

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

- Conocimientos de francés y/o portugués. **(CV)**.
- Formación específica en materia de comunicación. **(CV)**.
- Formación y/o experiencia en gestores de contenidos web **(CV)**.
- Experiencia acreditada en filmación de vídeo **(CV)**.
- Experiencia acreditada en edición de material audiovisual (se podrán solicitar ejemplos) **(CV)**.
- Conocimientos propios del puesto: edición de vídeo, gestor de contenidos web, lenguaje de programación, edición de productos de comunicación y visibilidad y/o gestión editorial (prueba) **(PRUEBA)**.
- Habilidades para las relaciones interpersonales e institucionales, y capacidad de comunicación. Adecuación de competencias y perfil (entrevista) **(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 página siguiente), y cláusula de protección de datos, 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 requerido mediante titulación oficial.



FIIAPP

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



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 los procedimientos Selección y Contratación Laboral de la FIIAPP, 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.es](mailto:rrhh@fiiapp.es). 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.

Para presentar la solicitud para el puesto, se debe cumplimentar el formulario disponible en la sección de ofertas de nuestra página web. Adicionalmente, habrá que enviarlo en formato pdf, junto al CV actualizado, a la dirección de correo electrónico [rrhh@fiiapp.es](mailto:rrhh@fiiapp.es), 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 **9 de Noviembre 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.es](mailto:rrhh@fiiapp.es)



## Baremación

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Conocimientos de francés y/o portugués.	<b>CV + PRUEBA</b> C1/C2 – 5 puntos B2 – 3 puntos B1 – 1.5 puntos	<b>5 puntos</b>
Formación específica en materia de comunicación	<b>CV</b> Licenciatura/grado en Periodismo, Publicidad y titulaciones afines – 5 puntos. Máster en comunicación 3 puntos. Formaciones de hasta 300 horas – 1.5 puntos. Formaciones de hasta 100h – 0.75 puntos	<b>7.5 puntos</b>
Formación y/o experiencia en gestores de contenidos web	<b>CV</b> Formaciones de hasta 300 horas – 1.5 puntos. Formaciones de hasta 100h – 0.75 puntos  (0.2 puntos mes/trabajado)	<b>7.5 puntos</b>
Experiencia acreditada en filmación de vídeo	<b>CV</b> (0.2 puntos mes/trabajado)	<b>5 puntos</b>
Experiencia acreditada en edición de material audiovisual (se podrán solicitar ejemplos)	<b>CV</b> (0.25 puntos mes/trabajado)	<b>10 puntos</b>
Conocimientos propios del puesto: edición de vídeo, gestor de contenidos web, lenguaje de programación, edición de productos de comunicación y visibilidad y/o gestión editorial	<b>PRUEBA</b>	<b>25 puntos</b>
Habilidades para las relaciones interpersonales e institucionales, y capacidad de comunicación. Adecuación de competencias y perfil	<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<b>Total</b>	<b>100</b>



**FIIAPP**  
COOPERACIÓN ESPAÑOLA



FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS