

REFERENCIA (REF.412) Técnico/a Asesoría Jurídica

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP) precisa la contratación indefinida de un/a técnico/a de Jurídico para reforzar su Departamento Asesoría Jurídica.

Se ofrece contrato laboral indefinido, una banda salarial fijada entre 26.742 y 36.724€ brutos anuales más beneficios sociales (cheques restaurant y cheques guardería), e incorporación inmediata en las oficinas de la FIIAPP F.S.P. en Madrid.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

- Elaboración de pliegos de condiciones para concursos públicos.
- Gestión del ciclo completo de adjudicación de procedimientos de contratación.
- Elaboración y/o supervisión de contratos.
- Seguimiento de los expedientes de contratación.
- Elaboración de los informes legales que sean necesarios.
- Preparación de documentación necesaria en procesos de auditorías.
- Atender y resolver aspectos jurídicos de la organización, asesorando a las áreas cuando resulte preciso.
- Resolver cuestiones jurídicas de colaboradores y expertos de la FIIAPP.
- Elaboración de recursos, resoluciones e informes.

REQUISITOS

1. Titulación Universitaria Superior en Derecho (Licenciatura, Grado).
2. Mínimo 5 años de experiencia profesional en el ámbito legal.
3. Mínimo 1 año de experiencia laboral legal en el ámbito internacional.
4. Mínimo 1 año de experiencia en contratación pública.
5. Inglés B2.

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Formación específica en contratación del sector público, derecho administrativo o licitaciones públicas. **Cv**
- Formación en Derecho de la Unión Europea. **Cv**
- Experiencia en procedimientos de compras públicas (PRAGG, Ley de Contratos del Sector Público). **Cv**
- Experiencia en licitaciones públicas, especialmente internacionales. **Cv**
- Experiencia laboral en temas jurídicos en la Comisión Europea o para la Comisión Europea. **Cv**
- Experiencia en contratos europeos. **Cv**
- Conocimientos de Francés. **Cv**
- Conocimientos específicos del puesto. **PRUEBA**
- Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado. **(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, y cláusula de protección de datos, que debe enviarse cumplimentada junto con el CV de la candidatura. **No hacerlo podrá ser motivo de exclusión.**

Para enviar el formulario, una vez cumplimentado, debe hacer clic en el botón “enviar formulario” que aparece en la esquina superior derecha del documento.

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.

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 Procesos de Selección y 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 el Tribunal 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. La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

La documentación deberá enviarse a la dirección de correo rrhh@fiiapp.es, 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 **31 de enero de 2019**.

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

Baremación

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación específica en contratación del sector público, derecho administrativo o licitaciones públicas	CV Formación ≤ 100h: 0.5 puntos Formación ≥ 200h: 1.5 puntos Formación ≥ 400h: 3 puntos Formación ≥ 500h: 5 puntos	5 puntos
Formación en Derecho de la Unión Europea.	CV Formación ≤ 100h: 0.5 puntos Formación ≥ 200h: 1.5 puntos Formación ≥ 400h: 3 puntos Formación ≥ 500h: 5 puntos	5 puntos
Experiencia en procedimientos de compras públicas (PRAGG, Ley de Contratos del Sector Público).	CV (0.2 puntos mes/trabajado)	7.5 puntos
Experiencia en licitaciones públicas, especialmente internacionales	CV (0.2 puntos mes/trabajado)	7.5 puntos
Experiencia laboral en temas jurídicos en la Comisión Europea o para la Comisión Europea.	CV (0.2 puntos mes/trabajado)	5 puntos
Experiencia en contratos europeos	CV (0.2 puntos mes/trabajado)	5 puntos
Conocimientos de Francés.	CV+PRUEBA C1/C2 – 5 puntos B2 – 3 puntos B1 – 1.5 puntos	5 puntos
Conocimiento específico del ámbito de la convocatoria	PRUEBA	20 puntos
Adecuación general al perfil personal y profesional del puesto ofertado	ENTREVISTA	40 puntos
Total		100