



REFERENCIA (REF.421) Técnicos/as Especialistas

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP) precisa incorporar dos Técnicos/as Especialistas para el Programa “Transparencia, comunicación y gestión del conocimiento de la Cooperación Española”.

Se ofrece contrato laboral temporal de una duración estimada de 36 meses e incorporación en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Diseño y gestión de estrategias y planes de captación, clasificación, almacenamiento y difusión del conocimiento tácito y explícito acumulado por las instituciones de la Cooperación Española, especialmente de la FIIAPP.
- Coordinación y realización de análisis, informes y estudios de interés para las instituciones y actores de la Cooperación Española.
- Difusión y capacitación sobre las actuaciones de desarrollo sostenible y fortalecimiento institucional llevadas a cabo por las instituciones de la Cooperación Española
- Creación y mantenimiento de fondos documentales y bibliográficos relacionados con los fines del programa.
- Desarrollo de criterios que faciliten la clasificación de contenidos para la búsqueda y recuperación de información.
- Extracción de datos de diversas fuentes, y su procesamiento para elaborar material documental: fichas, guías, protocolos, etc.
- Gestión y/o creación de bases de datos, de espacios de trabajo compartidos y de repositorios de información y documentación.
- Elaboración de informes técnicos, notas informativas, informes financieros, contratos y términos de referencia.
- Colaborar en la organización logística de las actividades del programa
- Realizar cualquier apoyo que se requiera para el buen funcionamiento del programa en su conjunto

REQUISITOS

1. Titulación Universitaria Superior en áreas directamente relacionadas con el puesto.
2. Inglés nivel B2.
3. Experiencia mínima de 7 años en el ámbito de la cooperación internacional.
4. Experiencia de al menos 5 años en gestión de programas o proyectos de desarrollo.
5. Experiencia de al menos 2 años en gestión del conocimiento, análisis documental, investigación, etc. relacionada con las funciones descritas en el puesto.
6. Nivel usuario de Excel
7. Disponibilidad para viajar.

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

1. Formación específica en cooperación internacional. **CV**
2. Formación específica en Administración y/o Políticas Públicas. **CV**
3. Experiencia en gestión económico-administrativa, logística y de soporte. **CV**
4. Conocimiento de aplicaciones informáticas para crear sitios web como lugares seguros donde almacenar, organizar y compartir información desde cualquier dispositivo. **CV**
5. Conocimientos de Francés. **PRUEBA**
6. Conocimientos relacionados con el puesto: Conocimiento de la gestión del ciclo del proyecto en la Cooperación Española (AECID, FIIAPP) y en la UE (DEVCO), conocimiento de políticas para la mejora de la calidad institucional y de la gobernabilidad de los procesos de desarrollo. **PRUEBA**
7. Adecuación general al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, interlocución institucional, capacidad de respuesta rápida ante retos imprevistos, motivación, así como la capacidad de trabajo en equipo. **ENTREVISTA**

Para formalizar la presentación de su candidatura, deberá enviar, por correo electrónico a la dirección de rhh@fiapp.es, **su CV y el formulario cumplimentado** que aparece, junto con este documento, en la oferta. Para enviar el formulario, una vez cumplimentado, debe hacer clic en el botón “enviar formulario” que aparece en la esquina superior derecha del documento. (Seguir instrucciones en la hoja 1 del formulario). **No se admitirán candidaturas recibidas por otros medios, o con envío parcial de documentación.**

Se deben indicar claramente en el CV y en el formulario, **los requisitos y méritos** de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. **No hacerlo podrá ser motivo de exclusión.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se asignará un **código identificativo** a cada candidato/a que le será comunicado mediante correo electrónico. Este código será **únicamente** utilizado para publicar, una vez finalizado el proceso de selección, la lista de adjudicatario/a y la lista de espera, si la hubiera.

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/as que antes de la misma acrediten poseer el nivel requerido mediante titulación oficial (Cambridge, TOEFL...).

La adjudicación de las plazas se efectuará en función de las plazas vacantes y los perfiles profesionales de los candidatos/as, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Procesos de Selección y 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.



FIIAPP

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



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 **código identificativo** del adjudicatario/a y, en el caso de existir **lista de espera**, los códigos identificativos de los formantes de la misma por orden de puntuación. El candidato/a 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.

Seleccionados los candidatos/as para la presente convocatoria, la Comisión de Selección podrá elaborar una **lista de espera** de candidatos/as no seleccionados por orden de preferencia a la que se podrá acudir para cubrir puestos de similar contenido y funciones en un plazo de dos años desde que finalice el proceso.

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, 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 14 de Marzo 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 |
|--|---|-------------------|
| 1. Formación específica en cooperación internacional. | CV Formación ≤ 100h: 0.5 puntos Formación ≥100 - ≤ 200 puntos Formación ≥ 200h:1.5 puntos Formación ≥ 400h: 3 puntos Formación ≥ 500h: 5 puntos | 5 puntos |
| 2. Formación específica en Administración y/o Políticas Públicas. | CV Formación ≤ 100h: 0.5 puntos Formación ≥100 - ≤ 200 puntos Formación ≥ 200h:1.5 puntos Formación ≥ 400h: 3 puntos Formación ≥ 500h: 5 puntos | 5 puntos |
| 3. Experiencia en gestión económico-administrativa, logística y de soporte. | CV (0,20 x mes) | 10 puntos |
| 4. Conocimiento de aplicaciones informáticas para crear sitios web como lugares seguros donde almacenar, organizar y compartir información desde cualquier dispositivo. | CV (0,20 x mes) | 10 puntos |
| 5. Conocimientos de Francés. | CV + Prueba C1/C2.....5 puntos B2.....3 puntos B1.....1 puntos | 5 puntos |
| 6. Conocimientos relacionados con el puesto: Conocimiento de la gestión del ciclo del proyecto en la Cooperación Española (AECID, FIIAPP) y en la UE (DEVCO), conocimiento de políticas para la mejora de la calidad institucional y de la gobernabilidad de los procesos de desarrollo. | Prueba | 25 puntos |
| Adecuación general al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, interlocución institucional, capacidad de respuesta rápida ante retos imprevistos, motivación, así como la capacidad de trabajo en equipo | Entrevista | 40 puntos |
| Total | | 100 |