

REFERENCIA (REF 428) Técnico - Responsable de Equipo

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P (en adelante FIIAPP) precisa incorporar un Técnico de Proyectos para ocupar un puesto de Responsable de Equipo.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

Se ofrece contrato de interinidad por un tiempo estimado de 6 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)

- **Gestión de proyectos:**
Negociación de consorcios junto con el Director/a de Área
Reuniones con socios, expertos, financiadores...
Estimaciones presupuestarias de los proyectos y supervisión de gastos e ingresos durante la ejecución de los mismos, coordinación con los gestores económicos
Búsqueda y coordinación de medios para solución de incidencias surgidas en la ejecución de los proyectos
Participación en la búsqueda de expertos y negociación de su contratación
Apoyo en la organización de seminarios o visitas de estudios
Supervisar y controlar la logística de los proyectos
Coordinación para documentar y registrar la información necesaria para los procesos de auditorías
Impulsar la actualización de BBDD
Ejecución directa de proyectos en calidad de Técnico
- **Elaboración de propuestas/ofertas:**
Supervisión de la correcta presentación de las ofertas del área (técnica y financiera)
Presentación y defensa de propuestas
Negociación de acuerdos y consorcios
- **Gestión de equipo**
Gestión de los recursos humanos junto con el Director/a del Área
Control y supervisión de incidencias con el personal: vacaciones, ausencias, sustituciones...
Participación en proceso de evaluación de desempeño del personal del área
Transmisión de información sobre el equipo al Director/a del Área y coordinación de trabajo entre miembros del equipo
Elaboración de informes de reporte de la actividad del equipo
Participación en procesos de selección de personal

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior.
- Nivel de inglés C1.
- Nivel de francés B2.
- Experiencia en cooperación internacional y/o relaciones internacionales de al menos 8 años.
- Experiencia en gestión de equipos con personas a cargo, mínimo 3 años.
- Experiencia en coordinación técnica de proyectos de cooperación internacional de al menos 5 años.
- Gestión técnica y/o coordinación de proyectos de cooperación internacional de al menos 5 años.
- Gestión técnica y/o coordinación de proyectos financiados por la Comisión Europea 2 años.
- Disponibilidad para viajar.

MÉRITOS (ver baremo en tabla adjunta):

- Experiencia profesional en gestión y/o coordinación de proyectos en el sector de asuntos sociales (CV).
- Experiencia de trabajo en/con administraciones públicas (CV).
- Formación especializada en cooperación internacional, Unión Europea y/o relaciones internacionales (CV).
- Experiencia en procesos de evaluación al desempeño (CV).
- Experiencia en puestos técnicos en materia de migración y desarrollo (CV).
- Conocimientos de portugués (CV).
- Conocimientos de árabe (CV).

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.**

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

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 y que servirá como referencia para realizar consultas, desarrollo del proceso, etc.

El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, idiomas, 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.

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 **10 de Mayo 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



Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Experiencia profesional en gestión y/o coordinación de proyectos en el sector de asuntos sociales.	CV (0,20 por mes trabajado)	5 puntos
Experiencia de trabajo en/con administraciones públicas.	CV (0,20 por mes trabajado)	5 puntos
Formación especializada en cooperación internacional, unión europea y/ o relaciones internacionales.	CV (0.20 ptos mes/trabajado)	5 puntos
Experiencia en procesos de evaluación al desempeño.	CV (0.20 ptos/mes trabajado)	2,5 puntos
Experiencia en puestos técnicos en materia de migración y desarrollo.	CV (0.20 ptos/mes trabajo)	15 puntos
Conocimientos de Portugués	CV (1 pto B1) (2,5 ptos B2) (5 ptos C1/C2)	5 puntos
Conocimientos de Árabe	CV (1 pto B1) (1,5 ptos B2) (2,5 ptos C1/C2)	2,5 puntos
Conocimientos relacionados con el puesto	Prueba	20 puntos
Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y proactividad. y adecuación de competencias y perfil al puesto	Entrevista	40 puntos
Baremación	TOTAL	100