

REFERENCIA (REF 430) Técnico / a Junior de Proyectos

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P (en adelante FIIAPP) precisa incorporar un/a Técnico/a junior de proyecto para el Área de Desarrollo Económico y Medio Ambiente.

La FIIAPP lidera el componente de gobernanza climática del programa regional para apoyar la implementación de los acuerdos de París en América Latina, EUROCLIMA + y tras la firma de la adenda al contrato de cooperación delegada del programa EUROCLIMA+ en diciembre de 2018, se precisa la contratación de un/a Técnico/a junior de proyecto para incorporar al equipo de gestión del programa en la FIIAPP.

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 un contrato laboral temporal, por obra y servicio vinculado a la duración del proyecto, estimado en alrededor de 40 meses.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

- Colaborar en la identificación de la oferta y demanda para atender las acciones del programa.
- Apoyar en la preparación y seguimiento de las contrataciones necesarias para la ejecución del programa.
- Colaborar en las tareas de seguimiento técnico y administrativas al equipo del programa.
- Organizar la logística y material de las actividades de EUROCLIMA+.
- Apoyar en la organización de la documentación administrativa para los procesos de auditoría y en la actualización de las bases de datos de información del programa.
- Colaborar con el equipo técnico en las actividades de comunicación del programa.
- Realizar cualquier apoyo puntual que se requiera para el buen funcionamiento del Programa.
- Disponibilidad para viajar en Europa y América Latina, siempre que las necesidades de la actividad lo requieran, para la ejecución y seguimiento de las tareas logísticas, de organización y de atención a las personas participantes.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior.
- Experiencia acreditada en el ámbito de las relaciones internacionales y/o cooperación de al menos 2 años
- Experiencia profesional en gestión técnica y/o logística de proyectos de cooperación internacional de al menos 1 año
- Nivel de inglés C1
- Manejo del paquete de office, en especial Excel.
- Disponibilidad para viajar.

MÉRITOS (ver baremo en tabla adjunta):

- Experiencia profesional con administraciones públicas (CV).
- Experiencia profesional en América Latina (CV).
- Experiencia en formulación, planificación y seguimiento técnico de proyectos. (CV).
- Experiencia en preparación y seguimiento de licitaciones de contratos de servicios. (CV).
- Formación y/o experiencia en transversalización de género y/o cambio climático. (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 **03 de Junio 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 con administraciones públicas.	CV (0,20 por mes trabajado)	5 puntos
Experiencia profesional en América Latina	CV (0,20 por mes trabajado)	5 puntos
Experiencia en formulación, planificación y seguimiento técnico de proyectos.	CV (0,20 ptos mes/trabajado)	5 puntos
Experiencia en preparación y seguimiento de licitaciones de contratos de servicios. .	CV (0,20 ptos/mes trabajado)	5 puntos
Formación y/o experiencia en transversalización de género y/o cambio climático.	CV Formación ≤ 100h: 1 punto Formación ≥100 - ≤ 200: 3 puntos Formación ≥ 200h:5 puntos Formación ≥ 400h: 7.5 puntos Formación ≥ 500h: 10 puntos	10 puntos
Conocimientos relacionados con el puesto	Prueba	30 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