

## REFERENCIA (REF 434) Directivo/a- Gerente

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP) precisa cubrir una plaza de Gerente.

Se ofrece contrato laboral indefinido en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

El puesto de Gerente de la Fundación es nombrado y cesado mediante acuerdo del Patronato, Órgano de Gobierno de la FIIAPP. La persona seleccionada será propuesta para su nombramiento por el Patronato, por lo que la selección realizada estará condicionada a su aceptación.

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.

### FUNCIONES DEL PUESTO

De acuerdo con lo previsto en los Estatutos de la FIIAPP, las funciones de a desarrollar por el Gerente son las propias de gestión de la Fundación de carácter económico, jurídico y administrativo.

### REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior.
- 10 años de experiencia en el sector público.
- 8 años de experiencia en dirección y gestión de equipos (personal a cargo).
- Mínimo 5 años de experiencia en temas internacionales y/o comunitarios.
- 5 años de experiencia en puestos de responsabilidad de gestión, administración y/o servicios generales.
- Mínimo 3 años de experiencia en tareas de gerencia y/o secretaría general (asuntos relacionados con la gestión económica financiera, contratación, gestión de recursos humanos y otras gestiones administrativas).
- Inglés nivel C1.
- **Relación funcional o de personal laboral, de carácter fija e indefinida en el sector público estatal vigente en el momento de la contratación.**

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

- Titulación Universitaria Superior o postgrados en Derecho, Economía, ADE, o equivalente (CV).
- Haber trabajado previamente en una Secretaría General Técnica o equivalente en el sector público, y/o en el ámbito específico de la convocatoria (CV).
- Formación específica en: (CV).
  - ✓ en derecho comunitario, cooperación internacional y/o relaciones internacionales.

- ✓ en contratación del sector público, derecho administrativo o licitaciones públicas.
- ✓ En contabilidad, gestión económico-financiera y/o impuestos.
- ✓ Dirección de recursos humanos.
  
- Experiencia relevante (CV).
  - ✓ en materia de contratación pública y licitaciones públicas
  - ✓ en contabilidad y gestión económico-financiera pública y de fundaciones sin lucro.
  - ✓ internacional o comunitaria en temas de finanzas y/o contratos.
  - ✓ en temas jurídicos en la Comisión Europea o para la Comisión Europea.
  
- Conocimientos medios/avanzados de francés u otro idioma de la UE (CV + PRUEBA).

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 persona seleccionada será propuesta para su nombramiento por el Patronato de la FIIAPP.

Tras 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.

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](mailto:rrhh@fiiapp.es). La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

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 **20 de Julio 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](mailto:rrhh@fiiapp.es)

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Titulación Universitaria Superior o postgrados en Derecho, Economía, ADE, o equivalente.	<b>CV</b> 3 puntos postgrado 5 puntos Titulación Superior	<b>5 puntos</b>
Haber trabajado previamente en una Secretaría General Técnica o equivalente en el sector público, y/o en el ámbito específico de la convocatoria.	<b>CV</b> (0,15 puntos por mes trabajado)	<b>10 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación específica en: <b>(CV)</b>.               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ en derecho comunitario, cooperación internacional y/o relaciones internacionales.</li> <li>✓ en contratación del sector público, derecho administrativo o licitaciones públicas.</li> <li>✓ En contabilidad, gestión económico-financiera y/o impuestos.</li> <li>✓ Dirección de recursos humanos.</li> </ul> </li> </ul>	<b>CV</b> 2 puntos máster 1 puntos cursos hasta 500 h 0,5 puntos cursos hasta 200h 0,25 puntos cursos hasta 100 h	<b>5 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia relevante <b>(CV)</b>.               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ en materia de contratación pública y licitaciones públicas</li> <li>✓ en contabilidad y gestión económico-financiera pública y de fundaciones sin lucro.</li> <li>✓ internacional o comunitaria en temas de finanzas y/o contratos.</li> <li>✓ en temas jurídicos en la Comisión Europea o para la Comisión Europea.</li> </ul> </li> </ul>	<b>CV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ en materia de contratación pública y licitaciones públicas (0,10 pts/mes)</li> <li>✓ en contabilidad y gestión económico-financiera pública y de fundaciones sin lucro (0,10 pts/mes)</li> <li>✓ internacional o comunitaria en temas de finanzas y/o contratos (0,10 pts/mes)</li> <li>✓ en temas jurídicos en la Comisión Europea o para la Comisión Europea (0,10 pts/mes)</li> </ul>	<b>10 puntos</b>
Conocimientos de francés	<b>CV+ PRUEBA</b> C2.....10 puntos C1 .....8 puntos B2.....5 puntos B1...2 puntos	<b>10 puntos</b>
Conocimientos específicos de la posición	<b>Prueba</b>	<b>20 puntos</b>



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	<b>Entrevista</b>	<b>40 puntos</b>
<b>Baremación</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>