

REFERENCIA (REF 449) Coordinador/a Oficina Eurosocial+

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP) requiere la contratación de un Técnico/a de Proyectos.

La FIIAPP precisa la contratación de un Técnico/a de Coordinación, para incorporar al equipo de gestión de la Oficina Programa en la FIIAPP mediante contrato laboral temporal (estimada en 28 meses).

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

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

- Bajo la supervisión del responsable de la Oficina de Programa y en coordinación con los responsables de las áreas de políticas públicas del Programa y el equipo técnico, realizará y apoyará todas las tareas propias de la coordinación, programación, ejecución, y seguimiento de las actividades del Programa:
- Apoyará al director del programa y a los responsables en su interlocución con las instituciones públicas latinoamericanas y europeas, a la CE y las DUE, y a los organismos internacionales y otros actores.
- Apoyará y organizará las convocatorias de las Mesas Diálogo País que convoque el Programa.
- Dialogará con los socios y las instituciones para la identificación, planificación y coordinación de las actividades del programa.
- Trabaja en la planificación y ejecución de las acciones transversales del Programa; y cuando sea necesario, de las acciones específicas coordinadas por la FIIAPP.
- Participará en el diseño y la puesta en marcha las diferentes estrategias, metodologías y criterios comunes para las actividades específicas del programa, apoyando a las Áreas de políticas públicas del Programa.
- Participará en la elaboración y gestión de la documentación técnica del Programa: Planes Anuales, informes intermedios, consolidación de información para la Comisión, Delegaciones, etc.
- Participará en la homogeneización y consolidación de la información de las actividades específicas de los socios.
- Apoyará la articulación de estrategias país.
- Apoyará la preparación del Comité de Coordinación (CC), del Comité de Coordinación y Programación (CCP) y del Consejo de Orientación.
- Dará seguimiento de manera permanente a las acciones que se pongan en marcha en el programa, apoyando su evaluación in itinere.
- Dará apoyo al posicionamiento estratégico del programa, identificando espacios para dar visibilidad a la metodología de trabajo y los resultados.

- Llevará a cabo un análisis comparado de las mejores políticas o prácticas en Europa y en América Latina, en respuesta a las problemáticas identificadas, dando apoyo a las Áreas de políticas públicas del Programa en la identificación de la oferta.
- Prestará apoyo a las Áreas de políticas públicas del Programa en la formulación de los itinerarios de acompañamiento, participando cuando sea necesario en la identificación o elaboración de diagnósticos, análisis comparado, estudios, etc.
- Apoyará en la coordinación de la gestión de la auditoría general del Programa.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior (Máster Oficial, Licenciatura o Grado).
- Inglés nivel C1.
- Experiencia en elaboración de planes anuales y su coordinación entre socios de al menos 3 años (indicar nombre del proyecto y/o puesto y responsabilidades)
- Experiencia mínima de 3 años en gestión de programas y proyectos de la Comisión Europea.
- Experiencia mínima de 5 años en gestión de programas o proyectos con América Latina.
- Experiencia profesional en cooperación internacional y/o relaciones internacionales mínima de 7 años
- Disponibilidad para viajar
- Nacionalidad:
 - Ser español.
 - Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - Ser nacional de otro Estado distinto de los indicados en el párrafo anterior, cuando el candidato esté autorizado para residir en España y trabajar por cuenta ajena en el ámbito de la actividad para el que sería contratado por FIIAPP.

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Experiencia en la gestión de políticas públicas o de proyectos que promueven la cohesión social. Indicar nombre del proyecto y/o puesto y responsabilidades. (CV).
- Experiencia en la animación de redes institucionales. (CV).
- Formación específica en políticas públicas, cooperación internacional o relaciones internacionales de más de 200 horas. (CV).
- Conocimientos de portugués, italiano o francés. (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, 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...). **Quedarán también exentos** de la realización de la prueba de idiomas y de Excel, aquellos/as candidatos/as **que hayan realizado un proceso de selección con FIIAPP durante los años 2018 y/o 2019**, siempre que se hayan superado los niveles requeridos conforme a esta convocatoria.

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, el Tribunal 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.

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Experiencia en la gestión de políticas públicas o de proyectos que promueven la cohesión social. Indicar nombre del proyecto y/o puesto y responsabilidades	CV (0,20 pts/mes trabajado)	10 puntos
Experiencia en la animación de redes institucionales.	CV (0,20 pto mes/trabajado)	10 puntos
Formación específica en políticas públicas, cooperación internacional o relaciones internacionales de más de 200 horas.	CV 5 puntos máster 2 puntos cursos hasta 500 horas 1 punto cursos hasta 200 horas 0,5 puntos cursos hasta 100 horas	5 puntos
Conocimientos de portugués, italiano o francés	CV+ PRUEBA C2.....10 puntos C18 puntos B2.....5 puntos	10 puntos
Conocimientos específicos de la posición	Prueba	25 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

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **10 de Diciembre 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