



FIIAPP

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



REFERENCIA (REF.400) Técnico Coordinador en sede - Myanmar

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P., en adelante FIIAPP, requiere la contratación de un Técnico Coordinador para el proyecto de cooperación delegada *Reforma de la Policía de Myanmar*.

Se ofrece contrato laboral por obra o servicio de duración determinada (estimada en 20 meses) e incorporación inmediata a las oficinas de FIIAPP en Madrid.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Diseñar, junto con el equipo de apoyo técnico, el Director de proyecto y el equipo en terreno, la programación, definición y ejecución de todas las actividades: preparación de términos de referencia, identificación de instituciones y expertos para las actividades etc.
- Coordinar, junto con el equipo de apoyo técnico, el Director de proyecto y el equipo en terreno, la ejecución de todas las actividades lideradas por FIIAPP en el proyecto.
- Gestionar, junto con el equipo de apoyo técnico, el Director de proyecto y el equipo en terreno, los procedimientos de ejecución propios de un acuerdo de cooperación delegada.
- Monitorear y supervisar, junto con el equipo de apoyo técnico, el Director de proyecto y el equipo en terreno, el cumplimiento de los contratos, revisar los entregables técnicos y financieros de los proveedores.
- Revisar, junto con el equipo de apoyo técnico, el Director de proyecto y el equipo en terreno, el nivel de ejecución del presupuesto.
- Preparación, revisión y lanzamiento las licitaciones para contratos de servicios, suministros y obras requeridos por las actividades lideradas por la FIIAPP en el proyecto.
- Asistir junto con el Director de proyecto y el equipo en terreno, a las actividades de coordinación y seguimiento del proyecto en los países de actuación, y en aquellos otros que se requieran.
- Asistir, junto con el equipo de apoyo técnico, el Director de proyecto y el equipo en terreno, los informes técnicos de seguimiento del proyecto y supervisar la elaboración y presentación de los informes financieros.
- Coordinación de la persona encargada de la gestión financiera entre la FIIAPP en Madrid y la Oficina de Terreno.
- Actualizar la base de datos con las informaciones del proyecto y compartir informaciones con el equipo de apoyo técnico

REQUISITOS

- 1) Titulación Universitaria superior (Licenciatura, Grado, Doctorado, Máster o Posgrado oficiales)
- 2) Mínimo 7 años de experiencia en el ámbito de la cooperación internacional/o Relaciones Internacionales



- 3) Experiencia de al menos 5 años en la gestión técnica y/o logística de proyectos de cooperación
- 4) Experiencia de al menos 2 años en la gestión técnica de proyectos financiados por la Comisión Europea y/o de otros financiadores.
- 5) Experiencia de al menos 2 años en gestión de equipos
- 6) Nivel avanzado de inglés (C1)
- 7) Conocimientos avanzados del paquete Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.)
- 8) Disponibilidad para viajar internacionalmente.

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- 1) Formación específica en el ámbito de la cooperación internacional y de las relaciones internacionales **(CV)**
- 2) Experiencia profesional relacionada con asuntos de Seguridad Internacional, Anticorrupción y Transparencia **(CV)**
- 3) Experiencia profesional relacionada con asuntos de Seguridad. **(CV)**
- 4) Experiencia profesional en la gestión técnica de proyectos de cooperación de la Comisión Europea. **(CV)**
- 5) Experiencia en gestión de procedimientos de contratación de suministros y servicios (procurement). **(CV)**
- 6) Experiencia-profesional en terreno y/o en sede en proyectos de cooperación en Región. **(CV)**
- 7) Conocimientos sobre el puesto (gestión técnica de proyectos financiados por la CE, Migración y refugiados) **(PRUEBA)**
- 8) Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la relación con otras áreas o unidades de trabajo, la capacidad de trabajo en equipo y la gestión de equipos. **(ENTREVISTA)**

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.**

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 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, 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 DNI del adjudicatario y, en el caso de existir lista de espera, los DNI de los formantes de la misma por orden de puntuación. El candidato 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 para la presente convocatoria, la Comisión de Selección podrá elaborar una **lista de espera** de candidatos no seleccionados por orden de preferencia a la que se podrá acudir para cubrir puestos de similar contenido y funciones en un plazo de un año 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 **20 de Noviembre de 2018**.

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
Formación específica en el ámbito de la cooperación internacional y de las relaciones internacionales	CV Formación ≤ 100h: 0.5 puntos Formación ≥ 200h: 1.5 puntos Formación ≥ 400h: 3 puntos Formación ≥ 500h: 5 puntos	5 puntos
Experiencia profesional relacionada con asuntos de Seguridad Internacional, Anticorrupción y Transparencia	CV 0.2 ptos/mes trabajado	5 puntos
Experiencia profesional relacionada con asuntos de Seguridad	CV 0.2 ptos/mes trabajado	5 puntos
Experiencia profesional en la gestión técnica de proyectos de cooperación de la Comisión Europea	CV 0.2 ptos/mes trabajado	10 puntos
Experiencia en gestión de procedimientos de contratación de suministros y servicios (procurement).	CV 0.2 ptos/mes trabajado	5 puntos
Experiencia-profesional en terreno y/o en sede en proyectos de cooperación en Región.	CV 0.2 ptos/mes trabajado	5 puntos
Conocimientos sobre el puesto (gestión técnica de proyectos financiados por la CE, Migración y refugiados) .	PRUEBA	25 puntos
Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la relación con otras áreas o unidades de trabajo, la capacidad de trabajo en equipo y la gestión de equipos.	ENTREVISTA	40 puntos
	Total	100