



REFERENCIA (REF: 448) Administrador/a - Jefe/a de Oficina del Proyecto EL PACCTO

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP) precisa incorporar un/a Administrador/a -Jefe/a para el área de Justicia y Seguridad, en concreto para el **proyecto del PACcTO**.

La FIIAPP gestiona el Programa de Asistencia contra el crimen transnacional organizado, **EL PACCTO: EUROPA – LATINOAMERICA**, programa regional, cuyo objetivo general es contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho y la Seguridad ciudadana en América latina. Dentro del equipo que gestiona el programa está prevista la figura del Administrador/a -Jefe/a de Oficina- que realiza funciones de coordinación del programa a nivel metodológico y financiero y al mismo tiempo garantiza la presencia institucional de la FIIAPP.

Se ofrece un contrato laboral temporal por obra y servicio vinculado a la duración del proyecto, entorno a 28 meses. El puesto se desempeña en la sede de FIIAPP en Madrid.

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

Las principales funciones del puesto son, entre otras:

- Supervisar los aspectos metodológicos, económicos, financieros y administrativos del programa, estableciendo procedimientos de trabajo y garantizando la coherencia técnica y metodológica del trabajo, de acuerdo con los directores.
- Coordinar la oficina de programa y el personal técnico y administrativo asignado a la misma, en la parte gestionada por la FIIAPP.
- Elaborar y coordinar la documentación técnica del programa: planes anuales, y operativos, informes intermedios, notas informativas y cualquier otro tipo de información requerida por la Comisión Europea y sus Delegaciones.
- Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria y las auditorías, asegurando la incorporación al informe financiero de las aportaciones de socios y subcontratados.
- Asumir las funciones de director accidental, en sustitución del director designado por España en ausencia de éste.
- Representar, en coordinación con el director español del programa, institucionalmente a la FIIAPP en todos los foros en los que sea requerido.
- Supervisar los procedimientos de contratación interna de la FIIAPP, tanto de suministros, servicios como de expertos.
- Coordinar los trabajos de comunicación y visibilidad, evaluación y monitoreo, y gestión del conocimiento del programa.
- Apoyar a los socios e instituciones beneficiarias en el uso de metodologías, sistemas de información y el uso de normas de visibilidad para la realización de sus actividades específicas.



REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior.
- Inglés, nivel C1
- Francés, nivel B2.
- Experiencia mínima de 10 años en Cooperación Internacional o Relaciones Internacionales, de los cuales al menos 5 en gestión de fondos y programas financiados por la Comisión Europea.
- Experiencia de 5 años en gestión y/o coordinación de equipos y recursos financieros
- Máster/ Curso de especialización de más de 200 horas en Relaciones Internacionales, Cooperación Internacional, UE y/o Políticas Públicas
- Disponibilidad para viajar internacionalmente (aproximadamente un 20% del tiempo).
- 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 en tabla adjunta):

- Experiencia en terreno en América Latina (CV)
- Experiencia en las temáticas de gobernanza pública, Seguridad, o Justicia (CV)
- Experiencia en la coordinación y gestión de programas/proyectos con América Latina. (CV)
- Conocimientos de portugués e italiano. (CV)
- Experiencia de trabajo en la FIIAPP (CV)
- Formación en las ramas económicas y/o jurídica, o específicamente en contratación, y/o seguimiento presupuestario. (CV)
- Conocimientos sobre el desempeño de las funciones, puesto, temática del proyecto, etc. (PRUEBA)
- Habilidad para las relaciones interpersonales, institucionales y gestión de equipos. (ENTREVISTA)

Se deben indicar claramente **los requisitos y méritos** de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. Para ello, se debe descargar y rellenar el formulario que aparece, junto con este documento, en la convocatoria publicada en la página web. Así como la cláusula de protección de datos, que debe enviarse cumplimentada junto con la candidatura. Junto con el formulario y la cláusula de protección de datos, debe enviarnos un CV actualizado. **No enviar estos tres documentos, 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...). **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, 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 **30 de Noviembre 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	Baremación	Máxima puntuación
Experiencia en terreno en América Latina.	CV (0,10 puntos/mes trabajado)	5 puntos
Experiencia en las temáticas de gobernanza pública, Seguridad, o Justicia	CV (0,10 puntos/mes trabajado)	5 puntos
Experiencia en la coordinación y gestión de programas/proyectos con América Latina.	CV (0,10 puntos/mes trabajado)	5 puntos
Conocimiento de otros idiomas (Portugués y/o Italiano).	CV B1.....0,5 puntos B2.....1,5 puntos C1.....2,5 puntos	5 puntos
Experiencia trabajo en la FIIAPP	CV (0,15 puntos/mes trabajado)	15 puntos
Formación en las ramas económicas y/o jurídica, o específicamente en contratación, y/o seguimiento presupuestario.	CV 5 puntos cursos de más de 200 horas 2,5 puntos cursos hasta 200 horas 1 punto cursos hasta 100 horas 0,5 cursos hasta 50 horas)	5 puntos
Conocimientos propios del puesto	Prueba	20 puntos
Habilidad para las relaciones interpersonales, institucionales y gestión de equipos.	Entrevista	40 puntos
	Total	100 puntos