

## REFERENCIA (REF.452) Técnico/a financiero en terreno (Ghana)

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P (en adelante FIIAPP) precisa incorporar un/a Técnico/a financiero para la oficina de coordinación en terreno del proyecto “Ghana Anti-Corruption, Rule of Law and Accountability (GH/FED/037-359)” cuyo objetivo es el apoyo a la transparencia, anti-corrupción y rendición de cuentas en Ghana.

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 contrato laboral por obra, ligado a las tareas del puesto en el proyecto y con una duración estimada en doce meses.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar la gestión de los aspectos financieros del proyecto, conforme a los procedimientos de ejecución propios de un Acuerdo de Delegación.
- Incorporarse a la Oficina de coordinación (CU) de la FIIAPP en terreno (Accra), bajo la responsabilidad de la Team leader y materializar en contratos / servicios / compras, etc, así como las necesidades técnicas y de funcionamiento del Programa, encargándose de la gestión de contratos, pagos y cobros locales, bajo la supervisión del Programme Officer.
- Apoyar a la Técnico-Coordinadora en la sede de FIIAPP en la preparación, revisión y gestión de las licitaciones, contratos de servicios y/o suministros o de expertos vinculados al proyecto, garantizando el alineamiento y la vinculación de los procedimientos con los de la FIIAPP
- Mantener interlocución diaria con la persona encargada de la Gestión Económica de la FIIAPP en Madrid (Administradora) en relación con la gestión de los aspectos financieros del proyecto.
- Junto con la Técnico-Coordinadora y la Administradora de FIIAPP en Madrid:
  - o Monitorear y supervisar el cumplimiento de los contratos firmados por la FIIAPP, y revisar los entregables financieros de los proveedores del proyecto.
  - o Revisar el nivel de ejecución del presupuesto.
  - o Apoyar y supervisar la preparación y presentación de los informes financieros del proyecto, junto con la documentación soporte, de acuerdo con los modelos y procedimientos de la FIIAPP y la UE.
- Compilar y analizar la documentación soporte de los gastos realizados por la oficina en terreno, conforme a los procedimientos definidos por la FIIAPP para ello.

- Revisión de la facturación, Caja y contabilidad de la oficina del proyecto en Accra.
- Control de la cuenta corriente del proyecto en Ghana.
- Cuantas otras tareas necesarias relacionadas con el proyecto y su ejecución puedan ser solicitadas por la Técnica Coordinadora en sede o la Jefa de Equipo en terreno.

### REQUISITOS

-Titulación Superior (Máster Oficial, Licenciatura o Grado) en Economía o Administración y Dirección de Empresas.

-Mínimo de 5 años de experiencia profesional en el ámbito de la Cooperación Internacional.

-Mínimo de 3 años de experiencia específica en la gestión económica/financiera y administrativa de proyectos.

-Buen nivel de inglés (B2) y Nivel de Español (B2)

-Conocimientos avanzados y buen manejo de Excel - versión 2010 o superior

-Nacionalidad:

- o Ser español.
- o 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.
- o 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 gestión económico/financiera de proyectos financiados por la UE o la cooperación española (CV)

-Experiencia de trabajo en terreno (CV)

-Experiencia en procedimientos de contratación y en la preparación de documentos técnicos, redacción de términos de referencia, etc. (CV)

-Experiencia laboral en FIIAPP (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.**

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, Excel, idioma, y entrevista personal. Quedarán exentos de realizar la prueba escrita de idioma aquellos candidatos/as que antes de la misma acrediten poseer el nivel requerido mediante titulación oficial (Cambridge, TOEFL...).

La adjudicación de la plaza se efectuará en función de la plaza vacante 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](mailto:rrhh@fiiapp.es). La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

Seleccionado 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](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 **26 de diciembre de 2019**.



| Méritos   | Puntuación                            | Puntuación Máxima |
|---|---------------------------------------|-------------------|
| Experiencia en gestión económico/financiera de proyectos financiados por la UE o la cooperación española (CV)   | <b>CV</b><br>(0,20 por mes trabajado) | <b>7,5 puntos</b> |
| Experiencia de trabajo en terreno (CV)  | <b>CV</b><br>(0,20 por mes trabajado) | <b>7,5 puntos</b> |
| Experiencia en procedimientos de contratación y en la preparación de documentos técnicos, redacción de términos de referencia, etc. (CV)  | <b>CV</b><br>(0,20 por mes trabajado) | <b>7,5 puntos</b> |
| Experiencia laboral en FIIAPP (CV)  | <b>CV</b><br>(0,20 por mes trabajado) | <b>7,5 puntos</b> |
| Conocimientos relacionados con el puesto  | <b>Prueba</b>                         | <b>30 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>        |

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)

CUMPLIMENTE **LAS COLUMNAS SOMBREADAS** DE ESTE FORMULARIO DE ACUERDO A LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y A LA BAREMACIÓN DE MÉRITOS valorables a través de su CV, **Y ADJUNTELO CON SU CV.**

| Requisitos  | SI/NO | Periodos (Dónde, mes/año de inicio y fin) |
|---|-------|---|
| -Titulación Superior (Máster Oficial, Licenciatura o Grado) en Economía o Administración y Dirección de Empresas.   |       |   |
| -Mínimo de 5 años de experiencia profesional en el ámbito de la Cooperación Internacional.  |       |   |
| -Mínimo de 3 años de experiencia específica en la gestión económica/financiera y administrativa de proyectos.   |       |   |
| -Buen nivel de inglés (B2) y Nivel de Español (B2)  |       |   |
| -Conocimientos avanzados y buen manejo de Excel - versión 2010 o superior   |       |   |
| Nacionalidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ser español.</li> <li>○ 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.</li> <li>○ 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.</li> </ul> |       |   |

| Méritos   | Baremación                            | Nº meses trabajados (indicando periodos de mes/año de inicio y fin) | Máxima puntuación | Puntuación mérito |
|---|---------------------------------------|---|-------------------|-------------------|
| Experiencia en gestión económico/financiera de proyectos financiados por la UE o la cooperación española                            | <b>CV</b><br>(0,20 por mes trabajado) |   | <b>7,5 puntos</b> |                   |
| Experiencia de trabajo en terreno   | <b>CV</b><br>(0,20 por mes trabajado) |   | <b>7,5 puntos</b> |                   |
| Experiencia en procedimientos de contratación y en la preparación de documentos técnicos, redacción de términos de referencia, etc. | <b>CV</b><br>(0,20 por mes trabajado) |   | <b>7,5 puntos</b> |                   |
| Experiencia laboral en FIIAPP   | <b>CV</b><br>(0,20 por mes trabajado) |   | <b>7,5 puntos</b> |                   |

Le informamos que los datos de carácter personal recogidos en su currículum serán tratados por **FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS F.S.P** con la finalidad de gestionar los puestos vacantes en los proyectos de cooperación internacional que genere la Fundación.

Igualmente, le informamos que **FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS F.S.P** podrá comunicar sus datos a Organismos u Administraciones Públicas supervisoras, en cumplimiento de obligación legal, a la Comisión Europea, a la Asistencia Técnica de Proyecto y al Socio del Consorcio que también participe en el mismo. Le informamos que podría ser necesaria la comunicación de sus datos personales al país concreto de ejecución del proyecto, pudiendo tener dicho país un nivel adecuado o no de protección, en materia de Protección de datos personales, pudiendo comportar una transferencia internacional de datos sin las debidas garantías.

Los currículums de los expertos no seleccionados en la presente evaluación y selección de expertos, por no cumplir el perfil requerido en el proyecto vacante, serán eliminados una vez finalice el proceso de selección, y en el caso de candidatos que si cumplan el perfil pero finalmente no hayan sido seleccionados, **FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA Y POLÍTICAS PÚBLICAS F.S.P** conservará dichos datos como máximo dos años desde el cierre de la selección, procediendo a su destrucción transcurrida dicha fecha.

Asimismo, el/la abajo firmante presta su consentimiento expreso a **FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS F.S.P** para que ésta pueda tratar sus datos personales y de correo electrónico con la finalidad de envío de comunicaciones publicitarias o promocionales acerca tanto de programas de la **FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS F.S.P** como de eventos relacionados con los proyectos, eventos, así como de boletines de noticias, sobre la actividad de la entidad que puedan ser de su interés. La Fundación para ello, puede utilizar los servicios de terceros proveedores que se encuentren ubicados fuera del Espacio Económico Europeo en países que ofrecen un nivel adecuado de Protección con empresas Adheridas al Privacy Shield - EEUU (Google Drive, Office 365, Mailchimp), en cualquier caso, con dichas empresas se han suscrito contratos que salvaguardan la seguridad de los datos de carácter personal en los términos establecidos en la normativa europea.

No autorizo a que **FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS F.S.P** trate mis datos personales con fines promocionales o publicitarios o de comunicación de eventos.

Ud. puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose al Responsable de Protección de Datos de **FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS F.S.P** con domicilio en C/ Beatriz de Bobadilla, 18 - 28040 Madrid (España) o enviando su

petición a [protecciondatos@fiiapp.es](mailto:protecciondatos@fiiapp.es), acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

La Base legal del tratamiento es su consentimiento. Usted consiente el tratamiento de sus datos con los fines informados, dado que la comunicación de los mismos es necesaria para la ejecución del proyecto.

En Madrid a .....de.....de 2019.

Firma del experto/a: