

REF. 459 Jefe/a de Área ATP

Las Áreas de Asistencia Técnica Pública son las responsables de realizar las operaciones de proyectos de la Fundación en sus respectivos sectores de actuación.

Se precisa cubrir una plaza de Jefe/a de Área mediante contrato de interinidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

- Responsable de un área de asistencia técnica pública de la FIIAPP.
- Responsable de las operaciones de programas y proyectos.
- Priorización de actividades en línea con el Plan Estratégico de la Fundación.
- Fomento y creación de relaciones de trabajo con las Administraciones y con otros organismos en el área sectorial de responsabilidad.
- Puesta en marcha de mecanismos de interlocución fluida con los organismos financiadores.
- Representación de la FIIAPP en el área de responsabilidad.
- Identificación de oportunidades de desarrollo de programas y proyectos para la Fundación.
- Diseño de nuevos proyectos y acompañamiento técnico y metodológico de las Administraciones en la preparación de propuestas.
- Planificación de la actividad del Área, estableciendo, en coordinación con los respectivos Responsables de Equipo y/o Jefes de Área, la estrategia de presentación de propuestas y de ejecución y seguimiento de proyectos.
- Planificación de la carga de trabajo del Área, establecimiento de objetivos individuales y realización de la evaluación del desempeño junto a los Responsables de Equipo y/o Jefes de Área.
- Identificación de socios y negociación de convenios y acuerdos de consorcio.
- Realización de las estimaciones presupuestarias del área y del seguimiento posterior de la ejecución, analizando las desviaciones producidas.
- Dirección de los recursos humanos del área y solución de incidencias coordinadamente con los Responsables de Equipo y/o Jefes de Área.
- Gestión y control de presupuesto del área.

REQUISITOS

1. Titulación Universitaria Superior.
2. Máster/Curso de especialización de más 200 horas en Relaciones Internacionales, Cooperación, UE y/o políticas públicas u otros ámbitos relevantes para el puesto.
3. Inglés C1 y francés B2.
4. Experiencia profesional mínima de 10 años en el ámbito de la cooperación y/o relaciones internacionales.
5. Experiencia profesional mínima de 5 años en gestión de equipos con personal a cargo.
6. Experiencia en la dirección o coordinación de proyectos de la Comisión Europea y/o de otros financiadores de al menos 6 años.
7. Disponibilidad para viajar internacionalmente.

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Experiencia profesional en gestión y/o coordinación de proyectos en la temática de justicia y/o seguridad. **CV**
- Experiencia en gestión y/o coordinación de proyectos de la CE. **CV**
- Experiencia profesional en el establecimiento de objetivos y la realización de evaluaciones de desempeño. **CV**
- Nivel de francés superior al B2. **CV + PRUEBA**
- Conocimiento acreditado de otros idiomas (italiano y/o portugués) **CV + Prueba**
- Experiencia y/o formación en contratación y compras públicas. **CV**
- Conocimientos propios del puesto. **PRUEBA**

Presentación de candidaturas

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 enviado en adjunto. Junto con el formulario, debe enviarnos un CV actualizado. **No enviar estos dos 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...).

También quedarán 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 el año 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.

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 las mismas características, 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 rrh@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 **17 de marzo de 2020**.

Para obtener información referente a las condiciones de contratación, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico rrh@fiiapp.es

BAREMACIÓN

Méritos	Baremación	Máxima puntuación
Experiencia profesional en gestión y/o coordinación de proyectos en la temática de justicia y/o seguridad.	CV 0,15 puntos/mes trabajado	5 puntos
Experiencia en gestión y/o coordinación de proyectos de la CE	CV 0,15 puntos/mes trabajado	10 puntos
Experiencia profesional en el establecimiento de objetivos y la realización de evaluaciones de desempeño	CV 0,20 puntos/mes trabajado	5 puntos
Nivel de francés superior al B2	CV+ PRUEBA C2....10 pts C1....5 pts	10 puntos
Conocimientos de otros idiomas (portugués y/o italiano)	CV + prueba (por cada idioma) C1.....2,5 puntos B2.....1,5 puntos B1.....0,5 puntos	5 puntos
Experiencia y/o formación en contratación y compras públicas.	CV 0,20 puntos/mes trabajado	5 puntos
Conocimientos propios del puesto	Prueba	20 puntos
Habilidades para las relaciones interpersonales, institucionales y gestión de equipos. Adecuación de competencias y perfil al puesto	Entrevista	40 puntos
	Total	100 puntos