

## **REF. 463 Jefe/a de Área – Director/a de Área de Sistemas y Procesos**

La FIIAPP precisa impulsar la transformación digital de la organización y requiere la incorporación de una persona con categoría de Jefe de Área como responsable del área de Sistemas y Procesos.

Se ofrece contrato laboral temporal de interinidad, de duración prevista dos años, e incorporación inmediata a las oficinas de la FIIAPP.

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**

El objetivo principal será el de impulsar la transformación digital de la fundación, participar en las decisiones estratégicas que afectan a los sistemas de información y velar por el alineamiento entre la estrategia y los recursos en tecnologías de la información.

Será responsable de mejorar la coherencia tecnológica de la organización de manera que se cuente con sistemas y procesos que aseguren el funcionamiento de la Fundación de manera eficaz, eficiente y con datos fiables.

Tendrá responsabilidad sobre el equipo de IT/informática de la FIIAPP desde un punto de vista de la planificación, organización y supervisión de su trabajo en los aspectos directamente relacionados con las competencias del área de sistemas y procesos. Se responsabilizará de una estrategia del departamento, del marco de gobernanza de sistemas, de sus procedimientos, de un plan de continuidad y de contingencia, así como de la ciberseguridad y la seguridad y protección de datos personales.

Coordinará los trabajos de desarrollos e implantaciones tecnológicas actualmente en marcha, y propondrá y planificará nuevos proyectos en base a las necesidades que se identifiquen en la organización, de acuerdo los recursos y prioridades de la fundación en cada momento.

Asimismo, deberá asegurar una orientación de su trabajo hacia la sistematización y automatización de procedimientos que permitan optimizar los recursos de la fundación, garantizando el cumplimiento de estándares de control interno, y la fiabilidad e integridad de los procesos y de la información.

Debe tener capacidad de análisis y una buena comprensión de los trabajos de la fundación y sus distintos departamentos ya que deberá interconectar adecuadamente la información generada por todos ellos y asegurarse de que se explota de la forma requerida para un perfecto control, rendición de cuentas y aprendizaje interactivo, y para informar la toma de decisiones.

## Funciones específicas

- Definir una estrategia de sistemas y su marco de gobernanza
- Responsable de la provisión, implementación y desarrollo de los servicios del área de sistemas de información, y definición de las líneas de actuación.
- Responsabilizarse al más alto nivel de los proyectos de implantación de aplicaciones y de los proyectos de puesta en marcha de proyecto de desarrollo e infraestructura tecnológica.
- Asegurar la comunicación entre el área de tecnología y las áreas de negocio y soporte de la fundación. Velar por el establecimiento de instrumentos que permitan canalizar de forma eficaz las necesidades de los usuarios.
- Realizar presupuestos anuales en función de los objetivos del área y asegurarse del cumplimiento de los mismos.
- Establecer las prioridades de inversión en función de las necesidades y evolución de la fundación.
- Asignar recursos a los diferentes proyectos.
- Mantener relaciones con proveedores de la industria (fabricantes de hardware, fabricantes de software, firmas de consultoría, proveedores de servicios).
- Responsabilizarse del Plan de Contingencia y Seguridad Informática, así como de la gestión de permisos y del plan de accesos.
- Establecer procedimientos en materia de ciberseguridad y de protección de datos personales, así como coordinar la relación de Auditorías de Seguridad de Sistemas y Protección de Datos (GDPR).
- Garantizar el funcionamiento de los programas de gestión activos en la organización (ERP).
- Planificación y supervisión del equipo de IT/informática de la FIIAPP
- Responsable de la identificación y gestión de riesgos para la organización derivados/relacionados con IT
- Revisión y actualización de procedimientos en base a las necesidades de la fundación
- Identificar, planificar e impartir formación sobre nuevas herramientas o desarrollos
- Lograr que los departamentos cumplan su misión de la manera más eficiente posible y con la máxima calidad mediante la aplicación de los procesos establecidos o a establecer.
- Medición y control de la eficiencia de los procesos
- Aseguramiento del cumplimiento de políticas y estándares.
- Documentar los procesos establecidos.
- Mantener el índice procedimental de los procesos de la fundación
- Detectar, organizar, supervisar y controlar la adquisición y actualización de sistemas informáticos, sean Hardware o Software (licencias, servidores, PV, contratos).
- Participar en la definición de infraestructura informática necesarios para satisfacer las necesidades de Sistemas de la organización (Plataforma, equipo, comunicaciones, teleproceso, herramientas de desarrollo, etc.).
- Brindar asesoría, formación y asistencia técnica permanente a los usuarios, sobre los sistemas implantados.
- Garantizar la fiabilidad, la coherencia y la evolución del sistema de información, así como la seguridad de la información.

- Impulsar la organización de todos los procedimientos internos, unificándolos y orientándolos a un sistema integral de gestión.

## REQUISITOS

1. Titulación Universitaria Superior (Licenciatura o Grado)
2. Experiencia profesional de al menos 10 años en puestos relacionados con la gestión y establecimiento de procesos (proyectos de sistemas y procesos o ámbito de la consultoría).
3. Experiencia profesional como responsable/coordinador de desarrollos e implantación de Sistemas de Gestión de Información de al menos 3 años.
4. Experiencia profesional en gestión de proyectos de IT / entornos tecnológicos de al menos 5 años.
5. Experiencia en gestión de equipos de al menos 5 años.
6. Conocimiento de inglés (B1)
7. 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):

- Formación específica relacionada con el puesto (ingeniería informática, telecomunicaciones, postgrado en sistemas.....) **CV**
- Formación complementaria y/o experiencia en Contabilidad y/o Gestión Económico-Financiera **CV**
- Experiencia de trabajos relacionados con el puesto en administración pública **CV**
- Certificación de seguridad de la información (CISA, CISM u otra) **CV**
- Experiencia laboral y/o formación específica en ERP Navision **CV**
- Conocimiento y/o experiencia en redes, arquitectura de sistemas y seguridad informática **CV**
- Experiencia en auditoría interna / auditoría de sistemas **CV**
- Nivel de inglés superior al B1 **CV+ PRUEBA**
- Conocimientos y/o formación de Share Point **CV**
- Conocimientos específicos de la posición/funciones. **PRUEBA.**
- 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 adecuación de competencias y perfil, al puesto **ENTREVISTA.**

## 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 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 [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 **25 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 [rrhh@fiiapp.es](mailto:rrhh@fiiapp.es)

### BAREMACIÓN

FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS, FSP

Méritos	Baremación	Máxima puntuación
Formación específica relacionada con el puesto (ingeniería informática, telecomunicaciones, postgrado en sistemas.....)	<b>CV</b> 5 pts máster/cursos hasta 500h 3 pts cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100h, 0,5 pts cursos hasta 40h	<b>5 puntos</b>
Formación complementaria y/o experiencia en Contabilidad y/o Gestión Económico-Financiera	<b>CV</b> 3 pts máster/cursos hasta 500h 1,5 pts cursos hasta 200h, 0,5 pts cursos hasta 100h,  0,15 puntos/mes trabajado	<b>5 puntos</b>
Experiencia de trabajos relacionados con el puesto en administración pública	<b>CV</b> 0,20 puntos/mes trabajado	<b>5 puntos</b>
Certificación de seguridad de la información (CISA, CISM u otra)	<b>CV</b> SI/NO (indicar cuál)	<b>5 puntos</b>
Experiencia laboral y/o formación específica en ERP Navision	<b>CV</b> 3 pts máster/cursos hasta 500h 1,5 pts cursos hasta 200h, 0,5 pts cursos hasta 100h,  0,15 puntos/mes trabajado	<b>5 puntos</b>
Conocimiento y/o experiencia en redes, arquitectura de sistemas y seguridad informática	<b>CV</b> 3 pts máster/cursos hasta 500h 1,5 pts cursos hasta 200h, 0,5 pts cursos hasta 100h,  0,15 puntos/mes trabajado	<b>5 puntos</b>
Experiencia en auditoría interna / auditoría de sistemas	<b>CV</b> 0,20 puntos/mes trabajado	<b>5 puntos</b>
Nivel de inglés superior al B1	<b>CV+ PRUEBA</b> C1.....2 pts B2.....1 pts	<b>2 puntos</b>
Conocimientos y/o formación de Share Point	<b>CV</b> 1 pto cursos hasta 100h  0,15 puntos/mes trabajado	<b>3 puntos</b>
Conocimientos específicos de la posición/funciones.	<b>Prueba</b>	<b>20 puntos</b>
Habilidades para las relaciones interpersonales, institucionales y gestión de equipos. Adecuación de competencias y perfil al puesto	<b>Entrevista</b>	<b>40 puntos</b>
	<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

