

REFERENCIA (REF 467) Técnicos/as de Apoyo

Con el objetivo de reforzar y de cubrir puestos que resulten vacantes y atender las necesidades presentes y durante los próximos meses, se precisa realizar un proceso selectivo de Técnicos/as de apoyo.

Se ofrece contrato temporal en función del proyecto / necesidades e incorporación a las oficinas 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

- Organizar la logística de las actividades de los proyectos del área
- Dar apoyo en las tareas administrativas del equipo
- Preparar el material de las actividades
- Apoyo en la preparación y seguimiento de las licitaciones de contratos de servicios necesarios para la ejecución del programa.
- Apoyo en la organización de la documentación administrativa para los procesos de auditoría.
- Apoyo en la actualización de las bases de datos con las que se trabaja desde el Programa.
- Apoyo al equipo técnico en las actividades de comunicación del programa.
- Disponibilidad para viajar internacionalmente, siempre que las necesidades de la actividad lo requieran, para la ejecución y seguimiento de las tareas logísticas, de organización y de atención a las personas participantes.
- Realizar cualquier apoyo puntual que se requiera para el buen funcionamiento del Programa.

REQUISITOS

- Formación profesional de Grado Superior o Bachiller Superior.
- Experiencia acreditada en la organización y gestión de eventos de al menos 3 años (negociación de contratos hoteleros, vuelos, dietas, servicios...).
- Experiencia en gestión logística de proyectos de al menos 1 año.
- Nivel de inglés B2.
- Manejo del paquete de office, en especial Excel.
- Disponibilidad para viajar.
- 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):

- Experiencia profesional en gestión logística de proyectos financiados por la UE, ONGD u organismos internacionales. (CV)
- Experiencia de trabajo con administraciones públicas. (CV)
- Experiencia en tareas de comunicación y visibilidad. (CV)
- Experiencia en preparación y seguimiento de licitaciones de contratos de servicios. (CV)
- Conocimiento de otros idiomas (francés y portugués). (CV + PRUEBA)
- Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto. (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).

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.**

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, Excel 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...).

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, el Tribunal 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.

Con motivo de la declaración del estado de alarma por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el plazo de presentación de candidaturas finalizará 15 días naturales después del momento en que pierda vigencia el referido real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

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	Puntuación	Puntuación Máxima
Experiencia profesional en gestión logística de proyectos financiados por la UE, ONGD u organismos internacionales.	CV (0,25 ptos mes/trabajado)	12,5 puntos
Experiencia de trabajo con administraciones públicas.	CV (0,25 ptos mes/trabajado)	7,5 puntos
Experiencia en tareas de comunicación y visibilidad.	CV (0,25 ptos mes/trabajado)	7,5 puntos
Experiencia en preparación y seguimiento de licitaciones de contratos de servicios.	CV (0,25 ptos/mes trabajado)	2,5 puntos
Conocimiento de otros idiomas (francés y portugués).	CV+ PRUEBA C15 puntos / idioma B2.....3 puntos / idioma	10 puntos
Conocimientos específicos del ámbito de la convocatoria.	Prueba	20 puntos
Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado.	Entrevista	40 puntos
Baremación	TOTAL	100