

PROJECT OFFICER - REF: AT-003

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas públicas, F.S.P. (en adelante FIIAPP) precisa la contratación temporal de un/a Técnico/a de Proyectos para la gestión del proyecto ADELANTE 2.

Esta contratación está supeditada a la adjudicación a FIIAPP de un proyecto de Asistencia Técnica por parte de la Comisión Europea. **En caso de que FIIAPP no resultara adjudicataria de dicha Asistencia Técnica, no se realizará el proceso de contratación.**

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

- Apoyar, en base a las indicaciones de la dirección, el diseño, programación, definición y ejecución de todas las actividades: preparación de términos de referencia, identificación de instituciones y expertos para las actividades etc.
- Identificación y elaboración de la documentación para la contratación de personas expertas.
- Apoyar en la ejecución de todas las actividades lideradas por FIIAPP en el proyecto.
- Apoyar en el monitoreo, supervisión, y cumplimiento de los contratos, revisar los entregables técnicos y financieros de los proveedores.
- Revisar junto a la dirección del proyecto el nivel de ejecución del presupuesto.
- Apoyar a la dirección del proyecto en la elaboración y presentación de informes técnicos y financieros, resúmenes, presentaciones, notas de concepto; y de cualquier otro informe o documentación necesaria para la implementación y seguimiento del proyecto.
- Apoyar en la búsqueda de información relevante para el desarrollo del proyecto a solicitud de la dirección.
- Coordinar la logística de las actividades del proyecto en colaboración con el/la Experto/a logista.
- Mantener la base de datos actualizada con la información de las actividades del proyecto.
- Cualquier otra función que sea considerada relevante para la buena marcha del proyecto.

REQUISITOS

Serán tenidos en cuenta sólo diplomas que acrediten la formación reportada y certificados de trabajo que acrediten la experiencia documentada (no serán admitidos auto-certificados).

- Titulación Universitaria Superior (Máster o equivalente) en campos como Administración de Empresas, Economía, Derecho, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales o similares,
- Experiencia profesional demostrable de al menos 5 años como técnico/a de proyecto en proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.
- Experiencia profesional demostrable de al menos 3 años en la gestión e implementación de proyectos y programas de la UE/Estados Miembros de la UE, incluyendo la gestión e implementación de subvenciones, así como todos los aspectos relacionados con el ciclo del proyecto y los procedimientos contractuales y financieros
- Experiencia profesional demostrable de al menos 3 años en proyectos de cooperación para el desarrollo en países de América Latina y el Caribe.
- Experiencia profesional demostrable de al menos 1 año en la planificación e implementación de formaciones, seminarios y talleres.
- Excelente dominio del inglés y del español.

Requisitos específicos adicionales:

- Disponibilidad para trasladar su residencia a un país de América Latina, durante toda la duración del proyecto.
- 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):

Serán tenidos en cuenta sólo diplomas que acrediten la formación reportada y certificados de trabajo que acrediten la experiencia documentada (no serán admitidos auto-certificados).

- Se valorarán formación adicional y/o experiencia en igualdad de género (CV).
- Se valorará formación adicional y/o experiencia en cooperación Sur-Sur o Triangular. (CV).
- Se valorará experiencia en proyectos de partenariado público-privado, así como en proyectos enfocados en el comercio, la inversión y cooperación sectorial. (CV).
- Se valorará formación adicional y/o experiencia en el marco de la Agenda 2030 y los ODS (CV)
- Se valorará alta capacidad de manejo de herramientas como Power Bi, Power Query. (Certificado o declaración responsable).
- Se valorará el buen dominio del portugués (Entrevista).

Las personas interesadas en presentar su candidatura deberán presentar la siguiente documentación:

- **Curriculum Vitae (Obligatorio)**
- **Título Universitario (Obligatorio)**
- **Formulario CUMPLIMENTADO** de requisitos / méritos y cláusula de protección de datos (**Obligatorio**). Este formulario está publicado, junto con el presente documento, en la web de FIIAPP. Se debe descargar, guardar en el equipo y cumplimentar, para posteriormente enviar, siguiendo las instrucciones recogidas en el propio formulario. No permite la cumplimentación Online, desde la web de FIIAPP.
- **Certificados, diplomas, etc.** Que acreditan el cumplimiento de requisitos y méritos. Serán tenidos en cuenta sólo diplomas que acrediten la formación reportada y certificados de trabajo que acrediten la experiencia documentada, **no serán admitidos los auto-certificados. (Obligatorio)**.

No presentar todos los documentos en plazo y forma será motivo de exclusión del proceso de selección.

Para presentar la solicitud para el puesto, se debe enviar toda la documentación requerida a la dirección de correo electrónico rrhh@fiiapp.es o a la sede de la FIIAPP, calle Beatriz de Bobadilla, 18 (RRHH), Madrid 28040, indicando, en el asunto o en el sobre, el número de referencia del proceso de selección en el que presenta su candidatura.

Plazo de recepción de candidaturas finaliza el día **7 de Octubre de 2020, a las 23.59h.**

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. Este código tiene, **únicamente, una función informativa** Será utilizado, una vez finalizado el proceso de selección, para publicar en la página web de FIIAPP, la adjudicación de plaza, cumpliendo con la normativa vigente en materia de protección de datos.

El **proceso de selección consistirá** en una fase de criba curricular y valoración de méritos y una segunda fase de entrevista personal.

La adjudicación de las plazas se efectuará en función de las plazas vacantes y los resultados obtenidos en el proceso de selección. El Órgano de Contratación, revisará y validará la propuesta realizada por la Comisión de Selección.

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
Formación adicional y/o experiencia en cooperación Sur-Sur o Triangular.	CV 10 ptos máster/cursos hasta 500h, 8 ptos cursos hasta 200h, 5 ptos cursos hasta 100h, 2 ptos cursos hasta 50h 0,20 ptos mes/trabajado	10 puntos
Experiencia en proyectos de partenariado público-privado, así como en proyectos enfocados en el comercio, la inversión y cooperación sectorial.	CV 0,20 ptos mes/trabajado	10 puntos
Formación adicional y/o experiencia en igualdad de género	CV 10 ptos máster/cursos hasta 500h, 8 ptos cursos hasta 200h, 5 ptos cursos hasta 100h, 2 ptos cursos hasta 50h 0,20 ptos mes/trabajado	10 puntos
Formación adicional y/o experiencia en el marco de la Agenda 2030 y los ODS.	CV 10 ptos máster/cursos hasta 500h, 8 ptos cursos hasta 200h, 5 ptos cursos hasta 100h, 2 ptos cursos hasta 50h 0,20 ptos mes/trabajado	10 puntos
Buen dominio del portugués.	ENTREVISTA C15 puntos B2.....4 puntos B1....3 puntos	5 puntos
Alta capacidad de manejo de herramientas como Power Bi, Power Query demostrable a través de certificado oficial o declaración responsable.	CERTIFICADO/DECLARACIÓN	5 puntos
Buenas habilidades de gestión, comunicación e interpersonales, cualidades de diálogo y negociación, y adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado.	Entrevista	50 puntos
Baremación	TOTAL	100

Recordamos que las candidaturas que no aporte toda la documentación requerida serán excluidas del proceso si se refieren a cumplimiento de requisitos. Si se trata de méritos, no se tendrá en cuenta la valoración del mérito afectado.