

REFERENCIA (REF 477) Directivo/a Gerente

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP) precisa cubrir una plaza de Gerente.

Se ofrece contrato laboral indefinido en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

El puesto de Gerente de la Fundación es nombrado y cesado mediante acuerdo del Patronato, Órgano de Gobierno de la FIIAPP. La persona seleccionada será propuesta para su nombramiento por el Patronato, por lo que la selección realizada estará condicionada a su aceptación.

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

Las genéricas establecidas en los Estatutos: aquellas de carácter económico, jurídico y administrativo propias del cargo, bajo la supervisión del Director/a

La sustitución del Director/a en caso de ausencia, vacante o enfermedad en el caso de no poder ser asumida por el Secretario/a General

REQUISITOS

1. Titulación Universitaria Superior.
2. 10 años de experiencia en el sector público.
3. 8 años de experiencia en dirección y gestión de equipos (personal a cargo).
4. Mínimo 3 años de experiencia en temas internacionales y/o comunitarios.
5. 5 años de experiencia en puestos de responsabilidad de gestión, administración y/o servicios generales, 3 de ellos al menos en el sector público.
6. Inglés nivel B2.2 o superior
7. Disponibilidad para viajar internacionalmente
8. **Relación funcional o de personal laboral, de carácter fija e indefinida en el sector público estatal vigente en el momento de la contratación.**
9. Nacionalidad. La única finalidad de este requisito es asegurar que la candidatura seleccionada dispone de permiso de trabajo que permita la incorporación inmediata al puesto de trabajo:
 - 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 de méritos en tabla adjunta):

- Titulación Universitaria Superior o postgrados en Derecho, Economía, ADE, o equivalente (CV).
- Haber trabajado previamente en una Secretaría General Técnica o equivalente en el sector público, y/o en el ámbito específico de la convocatoria (CV).
- Formación específica en: (CV)
 - en derecho comunitario, cooperación internacional y/o relaciones internacionales.
 - en contratación del sector público, derecho administrativo o licitaciones públicas.
 - En contabilidad, gestión económico-financiera y/o impuestos.
 - Dirección de recursos humanos.
- Experiencia relevante (CV).
 - en materia de contratación pública y licitaciones públicas
 - en contabilidad y gestión económico-financiera
- Conocimientos medios/avanzados de francés u otro idioma de la UE (CV+Prueba)
- Conocimientos relacionados con el puesto (Prueba)
- Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la capacidad organizativa, la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles y la capacidad de trabajo en equipo (Entrevista)

Se deben indicar claramente en el CV **los requisitos y méritos** de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos.

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

- **Curriculum Vitae (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.

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

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...).

La persona seleccionada será propuesta para su nombramiento por el Patronato de la FIIAPP

Tras 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.

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.

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, o 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 **20 de Septiembre 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

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.

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Titulación Universitaria Superior o postgrados en Derecho, Economía, ADE, o equivalente (CV)	3 puntos postgrado 5 puntos Titulación Superior	5 puntos
Haber trabajado previamente en una Secretaría General Técnica o equivalente en el sector público, y/o en el ámbito específico de la convocatoria (CV)	(0,08 puntos por mes trabajado)	10 puntos
Formación específica en derecho comunitario, cooperación internacional y/o relaciones internacionales (CV)	10h a 50h = 0,25 pts 51h a 100h = 0,50 pts 101h a 300h = 0,75 pts 301h a 500h = 1 pto >500h = 1,25 pts	1,25 puntos
Formación específica en contratación del sector público, derecho administrativo o licitaciones públicas (CV)	10h a 50h = 0,25 pts 51h a 100h = 0,50 pts 101h a 300h = 0,75 pts 301h a 500h = 1 pto >500h = 1,25 pts	1,25 puntos
Formación específica en contabilidad, gestión económico-financiera y/o impuestos (CV)	10h a 50h = 0,25 pts 51h a 100h = 0,50 pts 101h a 300h = 0,75 pts 301h a 500h = 1 pto >500h = 1,25 pts	1,25 puntos
Formación específica en Dirección de recursos humanos (CV)	10h a 50h = 0,25 pts 51h a 100h = 0,50 pts 101h a 300h = 0,75 pts 301h a 500h = 1 pto >500h = 1,25 pts	1,25 puntos
Experiencia relevante en materia de contratación pública y licitaciones públicas (CV)	(0,04 puntos por mes trabajado)	5 puntos
Experiencia relevante en contabilidad y gestión económico-financiera (CV).	(0,04 puntos por mes trabajado)	5 puntos
Conocimientos medios/avanzados de francés u otro idioma de la UE (CV+PRUEBA)	C2.....10 puntos C18 puntos B2.....5 puntos B1.....2 puntos	10 puntos
Conocimientos específicos de la posición	Prueba	20 puntos
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	Entrevista	40 puntos
Baremación	TOTAL	100

