

REFERENCIA (REF 478) Técnico/a Coordinador Sede

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de un Técnico/a Coordinador/a en sede para el proyecto de cooperación delegada financiado por la UE, código FED/2020/417-354 *Apoyo a la lucha contra la corrupción en Mozambique*.

El proyecto apunta a reducir la corrupción en Mozambique teniendo como objetivo específico el que tanto los mecanismos nacionales del sistema judicial como de las asociaciones profesionales de justicia, sociedad civil y medios de comunicación prevengan, combatan y supervisen la corrupción de manera sistemática y eficiente, garantizando además la dimensión de género.

El proyecto tiene un período de implementación de alrededor de 48 meses y se ofrece contrato de obra o servicio determinado 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

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

- Apoyo técnico en el diseño y coordinación de la programación, términos de referencia, definición y ejecución de todas las actividades, junto con el Jefe de Proyecto y el equipo de la sede de FIIAPP
- Coordinar, junto con el equipo de apoyo técnico, el Director/a de proyecto y el equipo en terreno, la ejecución de todas las actividades lideradas por FIIAPP en el proyecto.
- Mantener la interlocución y ser punto de contacto con los técnicos de proyecto de AECID y UE
- Preparación, lanzamiento y acompañamiento de las licitaciones y contratos de servicios, adquisición o de expertos vinculados al proyecto
- Monitorear y supervisar el cumplimiento de los contratos, revisar los entregables técnicos y financieros de los proveedores
- Revisar junto con el gestor/a económico el nivel de ejecución del presupuesto
- Apoyar las gestiones logísticas y administrativas que faciliten la labor de los expertos a largo y corto plazo
- Compilar y analizar información de todas las instituciones y expertos individuales que participen en el proyecto
- Apoyar en la elaboración y contratación del material de comunicación del proyecto, junto con el Jefe de Proyecto y el equipo de sede de FIIAPP
- Apoyo técnico en la elaboración de los informes de seguimiento del proyecto y supervisar la elaboración y presentación de los informes financieros

- Mantener la interlocución con las diferentes instituciones regionales, españolas, comunitarias (especialmente, con la Delegación de la UE)
- Representar los intereses de la FIIAPP en las reuniones y comunicaciones que se requieran, tanto en España como en Mozambique u otros países.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior
- Experiencia profesional mínima de 7 años en el ámbito de la cooperación y/o relaciones internacionales
- Experiencia profesional mínima de 5 años en gestión técnica y/o logística de proyectos de cooperación internacional
- Experiencia profesional de al menos 2 años en la gestión y/o coordinación de proyectos de la Comisión Europea
- Experiencia profesional de al menos 2 años en la gestión de equipos
- Nivel B2 de portugués
- Buen manejo de hojas de cálculo
- Disponibilidad para viajar internacionalmente
- 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:
 - 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 especializada en políticas públicas, cooperación internacional y/o relaciones internacionales (CV)
- Formación especializada y/o experiencia en la materia del programa/proyecto (CV)
- Experiencia profesional en la gestión técnica de proyectos de cooperación de la Comisión Europea en el país/región África (CV)
- Formación específica o experiencia acreditada en gestión de procedimientos de contratación de suministros y servicios (procurement). (CV)
- Nivel C1/C2 Portugués (CV, prueba)
- Nivel C1 Inglés (CV, prueba)
- Conocimientos sobre el desempeño de las funciones, puesto, temática del proyecto, etc. (PRUEBA)
- Adecuación general del perfil al puesto, habilidades de comunicación, de trabajo en equipo, habilidad para las relaciones interpersonales, institucionales y gestión de equipos. (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, 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.

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **24 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

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación especializada en políticas públicas, cooperación internacional y/o relaciones internacionales	CV 5 puntos máster 2 puntos cursos hasta 500 horas 1 puntos cursos hasta 200 horas 0,5 puntos cursos hasta 100 horas	5 puntos
Formación especializada y/o experiencia en la materia del programa/proyecto	CV 5 puntos máster 2 puntos cursos hasta 500 horas 1 puntos cursos hasta 200 horas 0,5 puntos cursos hasta 100 horas 0,25 pto mes/trabajado	8 puntos
Experiencia profesional en la gestión técnica de proyectos de cooperación de la Comisión Europea en el país/región África	CV 0,25 pto mes/trabajado	8 puntos
Formación específica o experiencia acreditada en gestión de procedimientos de contratación de suministros y servicios (procurement)	CV 5 puntos máster 2 puntos cursos hasta 500 horas 1 puntos cursos hasta 200 horas 0,5 puntos cursos hasta 100 horas 0,25 pto mes/trabajado	7 puntos
Nivel C1/C2 portugués	CV + PRUEBA C2....7 puntos C1.....5 puntos	7 puntos
Nivel C1 inglés	CV + PRUEBA 5 puntos	5 puntos
Conocimientos relacionados con el puesto	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 adecuación de competencias y perfil, al puesto	Entrevista	40 puntos
Baremación	TOTAL	100



FIIAPP
COOPERACIÓN ESPAÑOLA



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