

REFERENCIA (REF 482) Tco/a Económico Logista

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de un Técnico/a Económico Logista para la gestión del programa “*Central Asian Drug Action Programme phase 7*”.

El programa tiene un período de implementación de alrededor de 48 meses.

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)

- Coordinar la gestión de los aspectos financieros del programa, conforme a los procedimientos de ejecución propios del mismo.
- Control, asignación y contabilidad de gastos del programa, de acuerdo con los procedimientos de la UE y de FIIAPP.
- Control y gestión de los pagos del programa.
- Elaboración de los informes financieros (junto con la documentación de soporte necesaria) de acuerdo con los procedimientos establecidos para el programa.
- Coordinación y supervisión de todos los gastos ejecutados por socios del consorcio.
- Preparación y seguimiento de la auditoría del programa.
- Actualización de bases de datos internas de gestión presupuestaria
- Apoyo a la organización de misiones de expertos/as (visas, vuelos, hoteles).
- Coordinación y apoyo logístico y administrativo al equipo en terreno y en Madrid, en estrecha colaboración con el/la técnico/a coordinador/a del programa.
- Coordinación y supervisión del personal financiero y logístico/administrativo en terreno.
- Reporte a el/la técnico/a coordinador/a del programa, en colaboración con el/al director/a de programa en terreno.
- Gestión y archivo de documentación.
- Apoyo en la preparación y seguimiento de las licitaciones de contratos de servicios, suministros y de adquisiciones, o de expertos/as vinculados/as al proyecto, garantizando el alineamiento y la vinculación de los procedimientos con los de FIIAPP.
- Apoyo al equipo técnico en actividades de comunicación y visibilidad.

- Gestión de cuestiones logísticas para las actividades del R5.
- Disponibilidad para viajar a Asia Central cuando lo requiera el programa.
- Otros apoyos requeridos por FIIAPP y por la dirección del programa.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior (Licenciatura, Grado).
- Mínimo 5 años de experiencia profesional en gestión económica/financiera.
- Mínimo 2 años de experiencia en contabilidad financiera.
- Experiencia profesional en la organización y gestión de eventos de al menos 2 años (negociación de contratos hoteleros, vuelos, dietas, servicios, etc.)
- Experiencia profesional mínima de un año en herramientas de gestión (RP's de contabilidad) relacionadas con las funciones descritas.
- Inglés nivel B2.
- Conocimientos avanzados de Excel.
- Disponibilidad para viajar internacionalmente, en caso necesario.
- 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):

- Experiencia profesional en Gestión Económica de proyectos financiados por la CE (CV)
- Experiencia profesional en Gestión Logística, a contar a partir del cumplimiento del requisito, 2 años (CV)
- Experiencia trabajando con administraciones públicas (CV)
- Experiencia profesional en la elaboración de TdR y revisión de contratos (CV)
- Experiencia profesional en tareas de comunicación y visibilidad (CV)
- Experiencia profesional previa en Asia Central (CV)
- Nivel C1 de 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 **17 de octubre 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
Experiencia profesional en Gestión Económica de proyectos financiados por la CE	CV 0, 25 ptos mes/trabajado o 0,30 ptos mes/trabajado CE	12,5 puntos
Experiencia profesional en Gestión Logística, a contar a partir del cumplimiento del requisito, 2 años	CV 0,25 ptos mes/trabajado	7,5 puntos
Experiencia trabajando con administraciones públicas	CV 0,25 ptos mes/trabajado	5 puntos
Experiencia profesional en la elaboración de TdR y revisión de contratos	CV 0,25 ptos mes/trabajado	5 puntos
Experiencia profesional en tareas de comunicación y visibilidad	CV 0,25 ptos mes/trabajado	2,5 puntos
Experiencia profesional previa en Asia Central	CV 0,25 ptos mes/trabajado	2,5 puntos
Nivel C1 de inglés	CV+ PRUEBA C2.....5 puntos C1..... 3 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