



REFERENCIA (REF 489) Responsable de Comunicación (Jefe de Área) - Interinidad

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP, F.S.P.) es una fundación del sector público estatal, parte del sistema de la cooperación española y de la cooperación europea. Su fin fundacional es la mejora del marco institucional y el funcionamiento de los sistemas públicos en los países en los que trabaja. Promueve y gestiona la participación de Administraciones públicas y sus organismos en programas y proyectos de cooperación e intercambio de experiencias, orientándolas a resultados de desarrollo e impulsando de esta forma su internacionalización y contribuyendo al incremento del papel de España en el mundo y su posicionamiento global con enfoque de todo gobierno.

El Área de Estrategia y Comunicación tiene por objeto sistematizar el posicionamiento de la FIIAPP y contribuir junto al Equipo Directivo, las Direcciones de Área y las Delegaciones a convertir a la Fundación en actor clave en las áreas de actuación en las que tiene una experiencia contrastada. Desde una visión estratégica, deberá y desarrollar un perfil propio de la FIIAPP en sus áreas de actuación y en enfoques metodológicos como el hermanamiento, la gestión del conocimiento, la evaluación o la gestión por resultados. Deberá liderar el cambio hacia un agente de desarrollo al servicio de la Administración y alineado con las políticas del Estado.

La comunicación es la herramienta que refleja los valores de una institución, tanto externamente a efectos de su proyección y visibilidad, como internamente para alinear prioridades y sistemas. Por ello, la FIIAPP pretende incorporar en sus oficinas de Madrid, para su Área de Estrategia y Comunicación, mediante contrato laboral de interinidad, a un Responsable de Comunicación con categoría laboral de Jefe de Área.

Se ofrece contrato laboral temporal-interinidad de duración determinada (por el tiempo de duración de la situación de reserva de plaza) e incorporación en las oficinas de la 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

- Dirigir la comunicación interna y externa de la Fundación.
- Coordinación del equipo de comunicación de la FIIAPP.
- Seguimiento de la Estrategia de Comunicación y planificación de su implementación.
- Análisis periódico de información cuantitativa y cualitativa de la comunicación externa e interna.
- Comunicación externa y relaciones con los medios de comunicación.
- Contenidos del programa semanal de radio (RNE).
- Contenidos de web y redes sociales.
- Preparación de material audiovisual.
- Publicaciones de la FIIAPP y elaboración de la memoria anual.
- Imagen institucional, material y documentación corporativa.
- Interlocución e impulso de líneas de trabajo conjuntas con socios y entidades de la Unión Europea.
- Promoción y seguimiento de la agenda de la dirección.



- Organización de actos institucionales de la FIIAPP.
- Impulso, estructuración y coordinación de la comunicación interna.
- Formación interna.
- Gestión de proveedores.
- Diseño de una estrategia de comunicación política de la FIIAPP en línea con la Estrategia de Comunicación.
- Reorganización de la comunicación interna de la Fundación.
- Elaboración de una estrategia digital.
- Refuerzo de las actividades audiovisuales y de las relaciones con los medios.
- Elaboración de lineamientos de comunicación y contenidos para la dirección de la FIIAPP.
- Cualquier otra tarea que le asigne la dirección del área o la dirección de la FIIAPP.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior en Periodismo, Ciencias de la Información o Ciencias Sociales.
- Experiencia profesional de al menos 2 años en la gestión de redes sociales (*community manager*).
- Experiencia profesional de al menos 5 años en comunicación institucional.
- Experiencia profesional de al menos 8 años en comunicación.
- Inglés nivel C1.
- 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):

- Máster en Periodismo, Ciencias de la Información o similares (CV).
- Francés nivel B1 o superior (CV).
- Experiencia profesional en el sector público (CV).
- Experiencia profesional en/con instituciones de la Unión Europea (CV).
- Experiencia profesional y/o conocimientos en materia de cooperación internacional y para el desarrollo (CV).
- Manejo de herramientas de comunicación (web, redes sociales, blogs,...), maquetación, edición, email marketing, posicionamiento de marca y/o montaje de video, radio...etc. (PRUEBA).
- Capacidad de comunicación escrita y de redacción (PRUEBA).
- Habilidad para las relaciones interpersonales, trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y proactividad (ENTREVISTA).

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.
- **Certificados oficiales de idiomas**, con el fin de valorar la exención de la realización de la prueba de idiomas, en caso de ser convocado/a para la realización de esta fase.

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

Ambos documentos se deben enviar 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 del proceso de selección.

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.

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...). **Quedarán también exentos** de la realización de la prueba de idiomas y de Excel, aquellos/as candidatos/as **que hayan realizado un proceso de selección con FIIAPP durante el año 2019/2020**, siempre que, la prueba de idiomas se haya realizado con el proveedor externo de FIIAPP y se hayan superado los niveles requeridos conforme a esta convocatoria.

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.

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 **15 de diciembre de 2020**.

La banda salarial para esta posición se establece en: 42.000€ - 48.000€ bruto/anual

Los beneficios sociales, será la percepción de cheques de comida y guardería. Adicionalmente, se contempla formación en dos de los tres idiomas en los que trabaja FIIAPP, principalmente: Inglés, Francés y Portugués.

En relación con la banda salarial especificada, se informa que **SOLO** aplica para la posición objeto del presente proceso de selección. En caso de recurrir a la lista de espera, conforme a los criterios que se establecen en el presente documento, se informará a los integrantes de dicha lista, de las condiciones salariales determinadas para esa nueva posición.

Para cualquier consulta, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico rrhh@fiiapp.es.



Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
1. Máster en Periodismo, Ciencias de la Información o similares.	CV 7,5 puntos máster y/o formación 10 puntos máster/licenciatura 2 puntos cursos hasta 500 h 1 puntos cursos hasta 200 h 0,5 puntos cursos hasta 100 h	7,5 puntos
2. Francés nivel B1 o superior.	CV+ PRUEBA C1 / C2.....5 puntos B2.....3,5 puntos B1....2 puntos	5 puntos
3. Experiencia profesional en el sector público.	CV 0,20 pts mes/trabajado	7,5 puntos
4. Experiencia profesional en/con instituciones de la Unión Europea.	CV 0,30 pts mes/trabajado	10 puntos
5. Experiencia profesional y/o conocimientos en materia de cooperación internacional y para el desarrollo.	CV 0,30 pts mes/trabajado y/o formación 10 puntos máster/licenciatura 5 puntos cursos hasta 500 h 2,5 puntos cursos hasta 200 h 1 puntos cursos hasta 100 h	10 puntos
Manejo de herramientas de comunicación (web, redes sociales, blogs...), maquetación, edición, email marketing, posicionamiento de marca y/o montaje de video, radio...	Prueba	15 puntos
Capacidad de comunicación escrita y de redacción, así como el manejo del paquete Office.	Prueba	5 puntos
Habilidad para las relaciones interpersonales, trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y proactividad.	Entrevista	40 puntos
Baremación	TOTAL	100