

REFERENCIA (REF 495) Jefe/a de área- Director/a de Área de Sistemas y Procesos

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de un Jefe/a de área-Director/a de Área de Sistemas y Procesos.

Se ofrece contrato laboral indefinido, 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 DEL PUESTO

- Definir una estrategia de sistemas y su marco de gobernanza.
- Responsable de la provisión, implementación y desarrollo de los servicios del área de sistemas de información, y definición de las líneas de actuación.
- Responsabilizarse al más alto nivel de los proyectos de implantación de aplicaciones y de los proyectos de puesta en marcha de proyecto de desarrollo e infraestructura tecnológica.
- Asegurar la comunicación entre el área de tecnología y las áreas de negocio y soporte de la fundación. Velar por el establecimiento de instrumentos que permitan canalizar de forma eficaz las necesidades de los usuarios.
- Realizar presupuestos anuales en función de los objetivos del área y asegurarse del cumplimiento de los mismos.
- Establecer las prioridades de inversión en función de las necesidades y evolución de la fundación.
- Asignar recursos a los diferentes proyectos.
- Mantener relaciones con proveedores de la industria (fabricantes de hardware, fabricantes de software, firmas de consultoría, proveedores de servicios).
- Responsabilizarse del Plan de Contingencia y Seguridad Informática, así como de la gestión de permisos y del plan de accesos.
- Establecer procedimientos en materia de ciberseguridad y de protección de datos personales, así como coordinar la relación de Auditorías de Seguridad de Sistemas y Protección de Datos (GDPR).
- Garantizar el funcionamiento de los programas de gestión activos en la organización (ERP).
- Planificación y supervisión del equipo de IT/informática de la FIIAPP.
- Responsable de la identificación y gestión de riesgos para la organización derivados/relacionados con IT.
- Revisión y actualización de procedimientos en base a las necesidades de la fundación.

- Identificar, planificar e impartir formación sobre nuevas herramientas o desarrollos.
- Lograr que los departamentos cumplan su misión de la manera más eficiente posible y con la máxima calidad mediante la aplicación de los procesos establecidos o a establecer.
- Medición y control de la eficiencia de los procesos.
- Aseguramiento del cumplimiento de políticas y estándares.
- Documentar los procesos establecidos.
- Mantener el índice procedimental de los procesos de la fundación.
- Detectar, organizar, supervisar y controlar la adquisición y actualización de sistemas informáticos, sean Hardware o Software (licencias, servidores, PV, contratos).
- Participar en la definición de infraestructura informática necesarios para satisfacer las necesidades de Sistemas de la organización (Plataforma, equipo, comunicaciones, teleproceso, herramientas de desarrollo, etc.).
- Brindar asesoría, formación y asistencia técnica permanente a los usuarios, sobre los sistemas implantados.
- Garantizar la fiabilidad, la coherencia y la evolución del sistema de información, así como la seguridad de la información.
- Impulsar la organización de todos los procedimientos internos, unificándolos y orientándolos a un sistema integral de gestión.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior en Informática, Telecomunicaciones, o titulaciones afines (Licenciatura o Grado).
- Experiencia profesional de al menos 10 años en puestos relacionados con la gestión y establecimiento de procesos (proyectos de sistemas y procesos o ámbito de la consultoría).
- Experiencia profesional como responsable/coordinador de desarrollos e implantación de Sistemas de Gestión de Información de al menos 5 años.
- Experiencia profesional en gestión de proyectos de IT / entornos tecnológicos de al menos 5 años.
- Experiencia en gestión de equipos de al menos 5 años.
- Inglés nivel B2.
- Buen manejo de Excel.
- 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):

- Conocimiento/experiencia en redes, arquitectura de sistemas y seguridad informática (CV).
- Experiencia en auditoría interna / auditoría de sistemas (CV).
- Formación complementaria o experiencia en Contabilidad y/o Gestión Económico-Financiera (CV).
- Experiencia de trabajos relacionados con el puesto en el sector público (CV).
- Certificación de seguridad de la información (CISA, CISM u otra) (CV).
- Experiencia laboral o formación específica en ERP Navision (CV).
- Conocimientos de Share Point (CV).
- Nivel de inglés superior al B1 (CV+PRUEBA).
- Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto. (PRUEBA).
- 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).

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

1.- Curriculum Vitae (Obligatorio)

2.-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, en la sección de ofertas de empleo. 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.**

3.- 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, 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.

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...). **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.

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, quien atendiendo al orden de puntuación de los méritos y resultados de las distintas fases del proceso de selección de los aspirantes preseleccionados, decidirá sobre la propuesta realizada por la Comisión de Selección.

Seleccionados los candidatos/as para la presente convocatoria, el Tribunal de Selección podrá elaborar **una lista de espera** de candidaturas no seleccionados/as, 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.

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/as integrantes 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

La retribución de esta posición se encuentra entre 45.000 y 55.000 € brutos/anuales. Para obtener más 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

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **20 de enero de 2021**.



Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Conocimiento/experiencia en redes, arquitectura de sistemas y seguridad informática.	CV 0,20 pts mes/trabajado y/o formación 5 puntos máster/licenciatura 3 puntos cursos hasta 500 h 2 puntos cursos hasta 200 h 1 puntos cursos hasta 100 h	7,5 puntos
Experiencia en auditoría interna / auditoría de sistemas.	CV 0,20 pto mes/trabajado	7,5 puntos
Formación complementaria o experiencia en Contabilidad y/o Gestión Económico-Financiera.	CV 0,20 pts mes/trabajado y/o formación 3 puntos máster/licenciatura 2 puntos cursos hasta 500 h 1 puntos cursos hasta 200 h 0,5 puntos cursos hasta 100 h	5 puntos
Experiencia de trabajos relacionados con el puesto en el sector público.	CV 0,20 pto mes/trabajado	5 puntos
Certificación de seguridad de la información (CISA, CISM u otra).	CV SI/NO (Indicar cual)	3 puntos
Experiencia laboral o formación específica en ERP Navision.	CV 0,20 puntos mes/trabajado y/o formación 2 puntos cursos hasta 500 h 1 puntos cursos hasta 200 h 0,5 puntos cursos hasta 100 h	5 puntos
Conocimientos de Share Point.	CV 1 puntos cursos más 100 horas 0,5 puntos cursos hasta 100h y/o 0,15 puntos mes/trabajado	2 puntos
Nivel de inglés superior al B2.	CV+PRUEBA C1 / C2.....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 puntos