

## REFERENCIA (REF 518) Jefe/a de área- Gestión Económica

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

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

Funciones propias de la categoría de Jefe de Área y específicamente del puesto de Dirección económico-financiera. Entre otras:

- Formular y proponer los objetivos de su área (globales e individuales) en consonancia con el Plan Estratégico de la FIIAPP.
- Desarrollar, implantar y supervisar procedimientos y políticas contables.
- Establecer el diseño, la implementación y el seguimiento global del Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (SCIIF) de la Entidad.
- Preparar y analizar el presupuesto de la organización y coordinar y establecer normas, instrucciones y protocolos para una buena presupuestación de los proyectos.
- Establecer instrucciones en materia de contabilidad y gestión económica de los proyectos.
- Elaborar y presentar las cuentas anuales y/o cualquier otro informe financiero de relevancia y/o necesario para un correcto cumplimiento normativo por parte de la Fundación.
- Supervisar la elaboración y presentación de impuestos y resolución de cuestiones relativas al cumplimiento de obligaciones fiscales. Atender posibles inspecciones fiscales.
- Supervisar la contabilidad de la entidad, así como de la tesorería.
- Planificar, coordinar e intervenir (cuando sea necesario) en todos los procesos de auditoría de la Fundación.
- Responsabilización y coordinación de la auditoría de las cuentas anuales frente a la IGAE. Respuesta ante cualquier actuación inspectora por parte de la Agencia Tributaria, Ministerio, etc.
- Gestionar los servicios externos de su área, preparación de pliegos para licitaciones y participación en mesas de contratación.
- Dirigir y coordinar al personal del área de Finanzas, así como de todos los puestos de carácter financiero ubicados en las áreas temáticas, ofreciendo apoyo y soporte (Técnicos de gestión económica y Técnicos tesorería).
- Realizar la evaluación de desempeño del personal de su área, así como labores de mentoring a las nuevas incorporaciones y selección de personal.

## REQUISITOS

- Licenciatura/Grado en ADE, Económicas o ramas afines.
- Máster /Curso especialización postgrado (más de 200 horas) o segunda Titulación universitaria superior en ámbitos relevantes para el puesto.
- Nivel de inglés B2.
- Nivel avanzado de Excel.
- Experiencia de más de 10 años en el ámbito económico financiero.
- Experiencia de más de 5 años en un puesto con funciones de dirección financiera o equiparables.
- Experiencia de más de 5 años en gestión, dirección y administración de proyectos.
- Experiencia en contabilidad financiera de al menos 5 años.
- Experiencia de al menos 5 años en procesos de auditorías.
- Experiencia de al menos 5 años en gestión de equipos (personas a cargo).
- 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.
- No haber sido separado o despedido, mediante sanción disciplinaria, del servicio de FIIAPP, o de cualquier otro empleo al servicio de las Administraciones Públicas, poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes, nacionales o extranjeros, ya sea como funcionario o como personal laboral; ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial ni en España ni en el extranjero.

## MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Formación complementaria en Finanzas, Gestión Económico-Financiera de Proyectos, Auditoría, Gestión de Organizaciones sin Ánimo de Lucro o similares (CV).
- Experiencia en gestión y administración de proyectos financiados por la Comisión Europea (CV).
- Experiencia en gestión económico-financiera de Fundaciones (CV).
- Experiencia en gestión económico-financiera en el sector público (CV).
- Experiencia de trabajo de auditoría con la IGAE (CV).
- Experiencia en manejo de ERP financiera y de contabilidad, especialmente valorado NAVISION (CV).
- Experiencia en liquidación y gestión de impuestos (CV).
- Experiencia en redacción de acuerdos de consorcio y relación con socios de terceros países (CV).
- Inglés nivel superior al C1/C2 (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 presentar la siguiente documentación:

- **Curriculum Vitae**
- **Formulario CUMPLIMENTADO** de requisitos / méritos y cláusula de protección de datos. 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.
- **Vida Laboral actualizada** (no más de 3 meses desde fecha de publicación de esta convocatoria)

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@fiapp.es](mailto:rrhh@fiapp.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.

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 tendrá diferentes fases:

- Fase de criba curricular-cumplimiento de requisitos
- Fase de valoración de méritos. En función del número de candidaturas que superen la fase anterior, el Tribunal de Selección podrá determinar un sistema de corte para determinar el número de candidaturas que serán convocadas a la siguiente fase.
- Fase de pruebas: realización de prueba/s de idiomas, conocimientos y/o competencias, Excel.
- Fase de entrevistas: cuya finalidad es valorar la adecuación general y competencial del perfil al puesto y a la Organización.

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/la 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](mailto:rrhh@fiiapp.es). La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **9 de junio de 2021**.

**El salario para esta posición se establece en una banda salarial 50.000-55.000 euros brutos anuales.**

Se tendrá en cuenta la valía de la candidatura y las condiciones particulares del puesto. Para la cobertura de otras necesidades con perfil similar al de esta convocatoria, es decir en caso de utilización de la lista de espera, se determinará la banda salarial en función del puesto y proyecto concreto de que se trate.

Para obtener información pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico [rrhh@fiiapp.es](mailto:rrhh@fiiapp.es).



Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación complementaria en Finanzas, Gestión Económico-Financiera de Proyectos, Auditoría, Gestión de Organizaciones sin Ánimo de Lucro o similares.	<b>CV</b> 7,5 puntos máster 5 puntos cursos hasta 500 h 3 puntos cursos hasta 200 h 0,5 puntos cursos hasta 100 h	<b>7,5 puntos</b>
Experiencia en gestión y administración de proyectos financiados por la Comisión Europea.	<b>CV</b> 0,20 ptos mes/trabajado	<b>2,5 puntos</b>
Experiencia en gestión económico-financiera de Fundaciones.	<b>CV</b> 0,20 ptos mes/trabajado	<b>5 puntos</b>
Experiencia en gestión económico-financiera en el sector público.	<b>CV</b> 0,20 ptos mes/trabajado	<b>5 puntos</b>
Experiencia de trabajo de auditoría con la IGAE.	<b>CV</b> 0,20 ptos mes/trabajado	<b>5 puntos</b>
Experiencia en manejo de ERP financiera y de contabilidad, especialmente valorado NAVISION.	<b>CV</b> 0,20 ptos mes/trabajado o 0,30 ptos con NAVISION	<b>5 puntos</b>
Experiencia en liquidación y gestión de impuestos.	<b>CV</b> 0,20 ptos mes/trabajado	<b>5 puntos</b>
Experiencia en redacción de acuerdos de consorcio y relación con socios de terceros países.	<b>CV</b> 0,20 ptos mes/trabajado	<b>2,5 puntos</b>
Inglés nivel superior al B2.	<b>CV+ PRUEBA</b> C1.....2,5 puntos C2....1,25 puntos	<b>2,5 puntos</b>
Conocimientos relacionados con el puesto.	<b>PRUEBA</b>	<b>20 puntos</b>
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.	<b>Entrevista</b>	<b>40 puntos</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>