

REFERENCIA 521: Jefa/e de Área ATP

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), con el objetivo de anticipar la posible necesidad de cubrir una plaza de Jefa/e de Área de ATP, convoca la realización de este proceso selectivo. Las Áreas de Asistencia Técnica Pública son las responsables de realizar las operaciones de proyectos de la Fundación en sus respectivos sectores de actuación.

Se ofrece contrato temporal por interinidad a las oficinas de FIIAPP en Madrid. Esta contratación está supeditada a la causa de que motiva la interinidad.

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

- Responsable de un área de asistencia técnica pública de la FIIAPP.
- Responsable de las operaciones de programas y proyectos.
- Priorización de actividades en línea con el Plan Estratégico de la Fundación.
- Fomento y creación de relaciones de trabajo con las Administraciones y con otros organismos en el área sectorial de responsabilidad.
- Puesta en marcha de mecanismos de interlocución fluida con los organismos financiadores.
- Representación de la FIIAPP en el área de responsabilidad.
- Identificación de oportunidades de desarrollo de programas y proyectos para la Fundación.
- Diseño de nuevos proyectos y acompañamiento técnico y metodológico de las Administraciones en la preparación de propuestas.
- Planificación de la actividad del Área, estableciendo, en coordinación con los respectivos Responsables de Equipo y/o Jefaturas de Área, la estrategia de presentación de propuestas y de ejecución y seguimiento de proyectos.
- Identificación de socios y negociación de convenios y acuerdos de consorcio.
- Realización de las estimaciones presupuestarias del área y del seguimiento posterior de la ejecución, analizando las desviaciones producidas.
- Gestión y control de presupuesto del área.
- Dirección de los recursos humanos del área y solución de incidencias coordinadamente con los Responsables de Equipo y/o Jefaturas de Área.
- Planificación de la carga de trabajo del Área, establecimiento de objetivos individuales y realización de la evaluación del desempeño junto a los Responsables de Equipo y/o Jefaturas de Área.
- Responsable del Sistema de Gestión de Riesgos del área.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior.
- Máster/Curso de especialización de más 200 horas en Relaciones Internacionales, Cooperación, UE y/o políticas públicas u otros ámbitos relevantes para el puesto.
- Inglés C1 y francés B2.
- Experiencia profesional mínima de 8 años en el ámbito de la cooperación y/o relaciones internacionales.
- Experiencia profesional mínima de 3 años, en la dirección y/o coordinación de proyectos de la Comisión Europea
- Experiencia profesional mínima de 5 años en gestión de equipos con personal a cargo.
- Disponibilidad para viajar internacionalmente.
- Nacionalidad:
 - 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):

- Experiencia profesional en gestión y/o coordinación de proyectos en alguna de las temáticas siguientes: Justicia, Seguridad, Agenda Verde, Agenda Digital o Migraciones (CV)
- Experiencia (añadida a la requerida como requisito) en gestión y/o coordinación de proyectos de la CE. (CV)
- Experiencia profesional en el establecimiento de objetivos y la realización de evaluaciones de desempeño. (CV)
- Experiencia profesional en la gestión/coordinación de proyectos desde terreno (misiones más de 6 meses). (CV)
- Nivel de francés superior al B2. (CV + Prueba)
- Experiencia y/o formación en contratación y compras públicas. (CV)
- Conocimiento acreditado de otros idiomas (italiano y/o portugués) (CV + Prueba)
- Conocimientos específicos del ámbito de la convocatoria y del puesto. (PRUEBA)

- Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado. (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.
- **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. **Así mismo, tendrán exención de la prueba de idiomas**, aquellas personas que la/s haya/n realizado en el marco de otro proceso de selección para FIIAPP **con fecha posterior a marzo 2019**.
- **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. **Todos estos documentos se deben enviar, conjuntamente y dentro del plazo previsto**, 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.

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 la publicación de la adjudicación de plaza y lista de espera, si procede, a la finalización del proceso de selección.

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 potencial 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 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.

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

La banda salarial para esta posición se establece en: **50.000€ - 60.000€ bruto/anual**.

En caso de recurrir a la lista de espera de este proceso, si se ha generado, con el objetivo de cubrir futuros puestos de similares características a las de la presente convocatoria, se informaría de las condiciones salariales y contractuales, específicas de dicha nueva convocatoria.

Si precisan más información o necesitan realizar alguna consulta, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico rrhh@fiiapp.es

Méritos	Baremación	Máxima puntuación
Experiencia profesional en gestión y/o coordinación de proyectos en alguna de las temáticas siguientes: Justicia, Seguridad, Agenda Verde, Agenda Digital o Migraciones.	CV 0,15 puntos/mes trabajado en cada temática	10 puntos
Experiencia (añadida a la requerida como requisito) en gestión y/o coordinación de proyectos de la CE.	CV 0,15 puntos/mes trabajado	5 puntos
Experiencia profesional en el establecimiento de objetivos y la realización de evaluaciones de desempeño	CV 0,20 puntos/mes trabajado	2,5 puntos
Nivel de francés superior al B2	CV+ PRUEBA C2....10 pts C1....5 pts	10 puntos
Experiencia profesional en la gestión/coordinación de proyectos desde terreno (misiones más de 6 meses)	CV 0,20 puntos/mes trabajado	2,5 puntos
Conocimientos de otros idiomas (portugués y/o italiano)	CV + prueba (por cada idioma) C2.....2,5 puntos C1.....1,5 puntos B2.....1 punto	5 puntos
Experiencia y/o formación en contratación y compras públicas.	CV 0,20 puntos/mes trabajado	5 puntos



Conocimientos propios del puesto	Prueba	20 puntos
Habilidades para las relaciones interpersonales, institucionales y gestión de equipos. Adecuación de competencias y perfil al puesto	Entrevista	40 puntos
	Total	100 puntos