

## REFERENCIA (REF. 522) Técnica/o Responsable de Equipo AGE

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de una/un Técnica/o Responsable de Equipo para las áreas de Cooperación Técnica Pública.

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/as 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

Dará soporte al Jefe/a de Área a nivel técnico y se responsabilizará del buen funcionamiento del área en cuanto a la gestión del equipo que la compone.

- Apoyar al Jefe/a de Área en la identificación de nuevas oportunidades, en la búsqueda de socios, así como la negociación de acuerdos y consorcios
- Supervisar y coordinar la gestión de cada proyecto, tanto la parte técnica como la económica, solucionando las incidencias surgidas
- Mantener contacto periódico con instituciones y organizaciones, una vez identificados los proyectos, para prestarles apoyo, asesoramiento e información sobre la actividad desarrollada por la FIIAPP
- Realizar tareas de reporting, interno y externo, de los proyectos bajo su supervisión, con el apoyo de los/las Técnicos/as de proyecto
- Supervisar las ofertas técnicas y presupuestarias a presentar y exponer y defender propuestas ante los posibles financiadores (Defensas)
- Impulsar y supervisar la actualización y revisión de la documentación del SharePoint y el CRM en el equipo
- Participar activamente en el proceso de definición de objetivos anuales a evaluar (POA) y apoyar al director/a del área en la consecución de los mismos
- Gestión de equipo bajo su responsabilidad: evaluación del desempeño, detección de necesidades de su personal, planes de trabajo, reparto de tareas, labores de "mentoring", entre otras
- Participar activamente en los procesos de selección del personal dentro de su área
- Identificar junto con el Director/a de área las necesidades de proveedores externos y realizar las acciones necesarias para la contratación o licitación pública, participando en mesas de contratación y dando seguimiento a los contratos que corresponda
- Aplicar y garantizar que se aplican las correspondientes medidas para el óptimo cumplimiento de la gestión de riesgos y el control interno del área y de la normativa del financiador, relativa a los gastos del área

## REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior
- Experiencia profesional mínima de 7 años en el ámbito de la cooperación y/o relaciones internacionales
- Experiencia profesional de al menos 5 años en la gestión técnica de proyectos de cooperación internacional, de ellos al menos 2 en proyectos de la Comisión Europea
- Inglés y francés nivel B2
- Experiencia profesional mínima de 3 años en gestión de equipos con personal a cargo
- Manejo paquete Office nivel usuario
- Disponibilidad para viajar internacionalmente
- Relación funcional o de personal laboral, de carácter fija e indefinida en el sector público estatal, en organismo distinto de la FIIAPP, vigente en el momento de la contratación
- 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 y/o formación en licitaciones y contrataciones públicas (CV)
- Experiencia profesional en gestión y/o coordinación de proyectos de la CE (tiempo superior a 2 años) (CV)
- Experiencia profesional en el establecimiento de objetivos y la realización de evaluaciones de desempeño (CV)
- Conocimientos en la formulación y/o gestión de proyectos o políticas públicas orientados a resultados (CV)
- Experiencia profesional y/o formación en los siguientes ámbitos: políticas sociales, empleo, educación, salud, desigualdades, género, migración, derechos humanos, juventud, discapacidad, modernización de la AAPP, gobierno abierto, gobernanza multinivel (CV)
- Nivel de francés superior al B2 (CV + PRUEBA)
- Nivel de inglés superior al B2 (CV + PRUEBA)
- Conocimientos propios 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.
- **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 [seleccionrrhh@fiiapp.es](mailto:seleccionrrhh@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. Este código **SÓLO** se utilizará, una vez finalizado el proceso de selección, para publicar en la web de la FIIAPP, el adjudicatario/a de la plaza y, en el caso de existir lista de espera, los/as integrantes de la misma por orden de puntuación.

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

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

La retribución salarial para esta posición se establece en: 38.000 € brutos/anuales.

Para obtener información referente a las condiciones de contratación, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico [seleccionrrhh@fiiapp.es](mailto:seleccionrrhh@fiiapp.es).

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Experiencia y/o formación en licitaciones y contrataciones públicas	<b>CV</b> (0,20 pts/ mes trabajado)	<b>8 puntos</b>
Experiencia en gestión y/o coordinación de proyectos de la CE (tiempo superior a 2 años).	<b>CV</b> (0,20 pts/ mes trabajado)	<b>10 puntos</b>
Experiencia profesional en el establecimiento de objetivos y la realización de evaluaciones de desempeño.	<b>CV</b> (0,20 pts/ mes trabajado)	<b>4 puntos</b>
Conocimiento aplicado en la formulación y/o gestión de proyectos o políticas públicas orientados a resultados.	<b>CV</b> (0,20 pts/ mes trabajado)	<b>4 puntos</b>
Experiencia profesional y/o formación en los siguientes ámbitos: políticas sociales, empleo, educación, salud, desigualdades, género, migración, derechos humanos, juventud, discapacidad, modernización de la AAPP, gobierno abierto, gobernanza multinivel.	<b>CV</b> (0,10 pts/ mes trabajado y/o 1 punto cursos de 100 hs, 2 puntos 200 hs, 3 puntos + 200 horas)	<b>4 puntos</b>
Nivel de inglés/francés superior al B2.	<b>CV+ PRUEBA</b> C1....4 puntos por idioma C2.....5 puntos por idioma	<b>10 puntos</b>
Conocimientos específicos del ámbito de la convocatoria.	<b>Prueba</b>	<b>20 puntos</b>
Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado.	<b>Entrevista</b>	<b>40 puntos</b>
<b>Baremación</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>