

REFERENCIA (REF. 524) Técnica/o de Gestión Económica

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 de Gestión Económica que contribuya a reforzar la estructura en la gestión de proyectos en alguna de las áreas de Cooperación Técnica Pública.

Se ofrece contrato indefinido e incorporación a la oficina de 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

- Control, asignación y contabilidad de gastos de los proyectos, de acuerdo con los procedimientos de la UE y de FIIAPP, comprobando que son costes elegibles y que existen fondos en cada una de las partidas donde se imputan
- Realizar el control financiero de los gastos del proyecto, autorizando los mismos, y elaborar informes con fines de reporte
- Elaborar los presupuestos económicos del proyecto/estructura, analizando la rentabilidad del mismo y la suficiencia de los recursos que les han sido asignados
- Control y gestión de los pagos del proyecto
- Elaboración de los informes financieros (junto con la documentación de soporte necesaria) de acuerdo con los procedimientos establecidos para el proyecto
- Coordinación y supervisión de todos los gastos ejecutados por socios
- Apoyo en la preparación y seguimiento de las licitaciones de contratos de servicios, suministros y de adquisiciones, o de expertos/as vinculados/as al proyecto, garantizando el alineamiento y la vinculación de los procedimientos con los de FIIAPP. Participar en las mesas de contratación
- Llevar a cabo el control de las facturas imputables a los proyectos conforme a la legislación vigente relacionada con impuestos (IVA, IRPF)
- Preparar la documentación necesaria para las auditorías, colaborando con el Auditor en la entrega y gestión de la documentación, así como dar respuesta a las incidencias detectadas en las mismas
- Elaborar la previsión y el control de la facturación, así como los cuadros presupuestarios del proyecto
- Realizar la comprobación de saldos de los proveedores.
- Elaborar los informes de cierre contable acorde con las instrucciones del área de Gestión Económica y Financiera
- Actualización de bases de datos internas de gestión presupuestaria
- Gestión y archivo de documentación
- Aplicar y garantizar que se aplican las correspondientes medidas para el óptimo cumplimiento de la gestión de riesgos y el control interno de los proyectos

REQUISITOS

- Titulación universitaria superior en ADE, Economía o similar
- Experiencia profesional de, al menos, 5 años en el ámbito de la gestión y administración económica/financiera
- Experiencia profesional de, al menos, 2 años en contabilidad financiera
- Experiencia profesional de al menos 3 años en la gestión económico-financiera de proyectos de cooperación
- Nivel de inglés B1
- Usuario avanzado de Excel
- Disponibilidad para viajar, en caso necesario
- Nacionalidad:
 - Ser español/a.
 - 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 Económica de proyectos financiados por la CE (CV)
- Formación complementaria en Finanzas, Gestión Económico-Financiera de Proyectos, Auditoría, Gestión de Organizaciones sin Ánimo de Lucro o de relevancia para el puesto (CV)
- Experiencia profesional en gestión económico-financiera en el sector público (CV)
- Experiencia profesional en licitaciones y contratación pública (CV)
- Experiencia profesional en liquidación y gestión de impuestos (CV)
- Experiencia profesional en la elaboración de presupuestos (CV)
- Experiencia profesional en herramientas de gestión contable, especialmente NAVISION (CV)
- Nivel de inglés superior a 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 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, 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. La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **16 de julio de 2021**.

La retribución salarial para esta posición se establece en: 29.580 € brutos/año

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.



| Méritos | Puntuación | Puntuación Máxima |
|---|---|-------------------|
| Experiencia profesional en Gestión Económica de proyectos financiados por la CE | CV (0,15 pts/ mes trabajado) | 10 puntos |
| Formación complementaria en Finanzas, Gestión Económico-Financiera de Proyectos, Auditoría, Gestión de Organizaciones sin Ánimo de Lucro o de relevancia para el puesto | CV 8 puntos cursos/máster más de 500 horas 5 puntos cursos de hasta 500 horas 2 puntos cursos hasta 200 horas 1 punto cursos hasta 100 horas 0,5 cursos de 20 hasta 50 horas) | 8 puntos |
| Experiencia en gestión económico-financiera en el sector público | CV (0,20 pts/ mes trabajado) | 2 puntos |
| Experiencia profesional en licitaciones y contratación pública | CV (0,15 pts/ mes trabajado) | 3.5 puntos |
| Experiencia profesional en liquidación y gestión de impuestos | CV (0,15 pts/ mes trabajado) | 3.5 puntos |
| Experiencia profesional en la elaboración de presupuestos | CV (0,15 pts/ mes trabajado) | 3 puntos |
| Experiencia profesional en herramientas de gestión contable, especialmente NAVISION | CV (0,05 pts/ mes trabajado 0,10 si Navision) | 5 puntos |
| Nivel de inglés superior a B1 | CV+ PRUEBA B2.....3 puntos C1....5 puntos | 5 puntos |
| Conocimientos específicos del ámbito de la convocatoria. | Prueba | 20 puntos |
| Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado. | Entrevista | 40 puntos |



| | | |
|-------------------|--------------|------------|
| Baremación | TOTAL | 100 |
|-------------------|--------------|------------|