

## REFERENCIA (REF 526) Técnicas/os Área Estrategia y Comunicación en prácticas (sede Madrid y Bruselas)

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP, F.S.P.) es una fundación del sector público estatal, parte del sistema de la cooperación española y de la cooperación europea. Su fin fundacional es la mejora del marco institucional y el funcionamiento de los sistemas públicos en los países en los que trabaja.

Para ello, el Área de Estrategia y Comunicación tiene por objeto sistematizar el posicionamiento de la FIIAPP y contribuir junto al Equipo Directivo, las Direcciones de Área de implementación y las Delegaciones, convertir a la Fundación en actor clave de actuación en los espacios en que tiene una experiencia contrastada.

Para reforzar el trabajo con el equipo directivo en Madrid y en la oficina de la FIIAPP en Bruselas, se requiere la incorporación de dos técnicas/os mediante contrato laboral formativo en prácticas, que desempeñarán sus funciones en la sede de la FIIAPP en Madrid y la oficina de Bruselas, respectivamente.

**Se ofrece contrato laboral en prácticas de 1 año, prorrogable hasta máximo un año más, e incorporación estimada en noviembre de 2021 en las oficinas de la FIIAPP en Madrid (1 puesto) y en las oficinas de la FIIAPP en Bruselas (1 puesto).**

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

- Coordinación de la agenda institucional
- Preparación de contenidos y elaboración de informes, intervenciones y otro tipo de documentación
- Sistematización de información y gestión de conocimiento
- Seguimiento de actividades institucionales y de relaciones con las administraciones e instituciones comunitarias
- Gestión de protocolo
- Seguimiento general de actividades de la UE y otros organismos internacionales relevantes para la Fundación
- Elaboración de un boletín periódico interno de novedades UE
- Seguimiento de comitología ligada a la gestión de los instrumentos de acción exterior de la UE (NDICI- Global Europe, IPA III, etc)
- Seguimiento de la regulación y novedades de la cooperación europea (Reglamento Financiero de la UE, Manual Contribution Agreement, nuevos pilares cooperación delegada)
- Apoyo a la presidencia de la FIIAPP de la red europea *Practitioners' Network*
- Apoyo en el acompañamiento de programas y proyectos de la FIIAPP

- Tareas de gestión y administración
- Cualquier otra tarea que le asigne el/la responsable directa

## REQUISITOS

1. Titulación Universitaria Superior (Licenciatura o Grado), que permita contrato en prácticas. Podrán presentar su candidatura aquellas personas interesadas, cuya fecha de finalización de la titulación exigida está en proceso y prevén estar en posesión del título durante el mes de septiembre del presente año. **No se convocará a pruebas**, a aquellas personas que, aun cumpliendo tentativamente el requisito de la titulación, por encontrarse en la situación descrita, no hayan presentado previamente a la realización de las mismas, el documento acreditativo de cumplimiento de este requisito (título / pago de las tasas). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional. En el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
2. Al menos 6 meses de experiencia profesional en el ámbito de las relaciones internacionales o la cooperación internacional (se admiten becas).
3. Inglés nivel C1.
4. Conocimientos avanzados de Excel.
5. Reunir los requisitos para poder hacer un contrato en prácticas:
  - ✓ No haber estado contratado en prácticas en otra empresa por la misma titulación.
  - ✓ Que no hayan transcurridos cinco años, o siete en el caso de personas con discapacidad, desde la terminación o convalidación de los estudios señalados en el punto 1.
6. 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 actividad para el que sería contratado por FIIAPP.
7. Disponibilidad para viajar internacionalmente
8. 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):

- Máster o formación específica en el ámbito de la cooperación al desarrollo, las relaciones internacionales o la Unión Europea. (CV).
- Experiencia profesional: seguimiento de políticas/programas y/o gestión de proyectos de la Unión Europea, valorándose especialmente el trabajo con o en instituciones comunitarias. (se incluyen períodos de becas y voluntariados). (CV).
- Conocimientos de francés. (CV + PRUEBA).
- Conocimientos propios del puesto: normativa, funcionamiento y políticas de cooperación de la Unión Europea. (PRUEBA).
- Habilidad para las relaciones interpersonales, habilidades de comunicación, trabajo en equipo, capacidad de planificación y proactividad. (ENTREVISTA).

**Las personas interesadas en presentar su candidatura deberán aportar 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.
- **Titulación Universitaria.**
- **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.

**Igualmente, en el CV se deberá indicar la posición, Madrid, Bruselas o ambos, en la que se esté interesado/a.**

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 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.

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.

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 [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 **15 de septiembre de 2021**.

El salario para esta posición se establece en:

**Posición en Madrid 22.394 € bruto/anual para el primer año y de 26.137 € bruto/anual para el segundo año.**

**Posición en Bruselas 24.633 € bruto/anual para el primer año y de 28.750 € bruto/anual para el segundo 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](mailto:seleccionrrhh@fiiapp.es).

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Máster o formación específica en el ámbito de la cooperación al desarrollo, las relaciones internacionales o la Unión Europea	<b>CV</b> 5 puntos máster 2 puntos cursos hasta 500 horas 1 puntos cursos hasta 200 horas 0,5 puntos cursos hasta 100 horas y/o 0,25 puntos/cursos hasta 50 horas	<b>10 puntos</b>
Experiencia profesional con o en: seguimiento de políticas/programas y/o gestión de proyectos de la Unión Europea, valorándose especialmente el trabajo con o en instituciones comunitarias. (se admiten becas y voluntariados)	<b>CV</b> 0,25 puntos mes/trabajado	<b>10 puntos</b>
Conocimientos de francés	<b>CV + PRUEBA</b> C2....15 puntos C1....10 puntos B2 .....5 puntos	<b>15 puntos</b>
Conocimientos relacionados con el puesto: normativa, funcionamiento y políticas de cooperación de la Unión Europea, gestión de proyectos de cooperación internacional, capacidad de redacción y síntesis	<b>PRUEBA</b>	<b>25 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>Baremación</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>