

## REFERENCIA (REF 528) Técnicos/as de Gestión Económica

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), con el objetivo de reforzar la función y atender las necesidades presentes en el corto y medio plazo, precisa la contratación de Técnicos/as de Gestión Económica.

Se ofrece contrato temporal en función del proyecto / necesidades e incorporación a las oficinas 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 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

- Supervisión técnica y financiera del proyecto/estructura.
- Elaborar los presupuestos económicos del proyecto/estructura, analizando la rentabilidad del mismo y la suficiencia de los recursos que les han sido asignados.
- Llevar a cabo un exhaustivo control de las facturas imputables a los proyectos/estructura, conforme a la legislación vigente relacionada con impuestos (IVA, IRPF).
- Realizar el control financiero de los gastos del proyecto y elaboración de los informes que se deben entregar al financiador.
- Elaborar la previsión y el control de la facturación.
- Imputar y controlar los gastos e ingresos del proyecto/estructura, comprobando que son costes elegibles y que hay fondos en cada una de las partidas donde se imputan.
- Realizar la comprobación de saldos de los proveedores.
- Insertar todos los gastos derivados del proyecto y el control y registro de los activos fijos en la aplicación correspondiente (Navision).
- Control, seguimiento y recopilación de los gastos del proyecto, así como su elegibilidad conforme a las normas que aplican.
- Creación del archivo físico y digital de documentación con transcendencia económica de acuerdo con el procedimiento de FIIAPP.
- Preparar la documentación necesaria para las auditorias, colaborando con el Auditor en la entrega y gestión de la documentación, así como dar respuesta a las incidencias detectadas en las mismas.
- Supervisión y control de la pertinencia de las transacciones financieras realizadas a través de los diferentes medios (cuenta bancaria, caja, cheques, tarjetas...) por el tesorero designado a estos efectos.
- Preparación de la información y documentación pre-cierre del proyecto en los 6 meses previos a la finalización de las actividades de acuerdo con los requerimientos establecidos en los procedimientos de control interno.
- Apoyo en otros aspectos de administración y gestión (no financiera):  
-Contratación, elaboración de informes, etc.

- Realización de tareas logísticas para la buena implementación del proyecto: participación de expertas/os europeos, búsqueda y selección de proveedores, realización de reservas.
- Apoyo en la organización de actividades: visitas de estudio, comités de dirección y seguimiento y otras según la necesidad.
- Coordinación y participación en las reuniones de seguimiento y coordinación junto con otros Departamentos.
- Viajar cuando sea necesario

## REQUISITOS

- Titulación universitaria superior.
- Experiencia profesional de, al menos, 5 años en la gestión y administración económica/financiera.
- Experiencia profesional de, al menos, 2 años en contabilidad financiera.
- Nivel de inglés B1.
- Nivel 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):

- Titulación Universitaria Superior en Economía o Administración y Dirección de Empresas y/o Empresariales. (CV)
- Formación específica en temas directamente relacionados con la gestión económica/financiera. (CV)
- Experiencia profesional en gestión económico-financiera de proyectos, especialmente de la CE. (CV)
- Experiencia profesional o formación específica del programa de gestión Navision u otra herramienta de gestión. (CV)
- Experiencia profesional en la elaboración de TdR y revisión de contratos acorde con la Ley de Contratos de Sector Público español (CV)
- Nivel de inglés superior a B1 (CV+PRUEBA)
- Conocimientos específicos del ámbito de la convocatoria. (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.
- **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/la 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 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 [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 **23 de septiembre de 2021**.

La banda salarial para esta posición se establece en: **28.000€ - 33.000€ bruto/anual**.

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
Titulación Universitaria Superior en Economía o Administración y Dirección de Empresas, o Empresariales	<b>CV</b> Licenciatura o Grado 8 puntos Empresariales 5 puntos	<b>8 puntos</b>
Formación específica en temas directamente relacionados con la gestión económica/financiera	<b>CV</b> 5 ptos máster/cursos hasta 500h, 3 ptos cursos hasta 200h	<b>5 puntos</b>
Experiencia profesional en gestión económico-financiera de proyectos, especialmente de la CE	<b>CV</b> 0,20 pts/ mes trabajado y/o 0,30 pts/mes si CE	<b>10 puntos</b>
Experiencia profesional o formación específica del programa de gestión Navision u otra herramienta de gestión	<b>CV</b> 0,20 pts/ mes trabajado, 0,30 si Navision y/o 4 ptos máster/cursos hasta 500h, 2 ptos cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100h	<b>7 puntos</b>
Experiencia profesional en la elaboración de TdR y revisión de contratos acorde con la Ley de Contratos de Sector Público español	<b>CV</b> (0,20 pts/mes trabajado)	<b>2 puntos</b>
Nivel de inglés superior a B1	<b>CV+ PRUEBA</b> B2.....6 puntos C1.....7 puntos C2.....8 puntos	<b>8 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>