

REFERENCIA (REF. 529) Técnica/o de proyecto *Practitioners' Network* (Madrid y Bruselas)

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 para el proyecto *Practitioners' Network* dentro del Área de Estrategia y Comunicación.

La FIIAPP, como actor de la cooperación española y europea, considera necesario reforzar los recursos humanos de la oficina de la FIIAPP, más concretamente, en Bruselas, con el fin de participar y contribuir con la calidad y valor añadido esperados al impulso de un diálogo estructurado con los actores de la cooperación europea en el marco de la futura presidencia que ostentará la FIIAPP junto con la agencia holandesa SNV de la red *Practitioners' Network* de mayo 2022 a mayo 2023, y su entrada en la gobernanza de la red desde mayo 2021.

Se ofrece contrato laboral por obra o servicio determinado de alrededor de 20 meses e incorporación aproximada en noviembre del presente. Pudiendo variar los tiempos, se estima que los primeros seis meses de la incorporación serán con prestación de servicios en la oficina de la FIIAPP en Madrid, pasando el resto del tiempo de la incorporación en la oficina de la FIIAPP en Bruselas (sita en la Embajada de España ante el Reino de Bélgica),

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

- Contribución a la preparación de los contenidos de la presidencia de la FIIAPP con la agencia SNV de la red *Practitioners' Network* 2022-23
- Dinamizar el diálogo técnico y estratégico en el seno de la red (implementación del plan anual de trabajo), en coordinación con las Áreas de servicios generales y de cooperación técnica pública de la FIIAPP
- Participación y seguimiento actividades de la red europea de cooperación (*Practitioners' Network*): reuniones, seminarios, talleres, eventos y posterior reporte
- Interlocución y coordinación con las agencias miembro y/o asociadas de la red
- Interlocución con la Comisión Europea en su calidad de observadora de la red: DG INTPA y DG NEAR
- Apoyo a la participación de la FIIAPP en reuniones Comité Directivo de la red
- Interlocución con la Coordinación (Secretariado) de *Practitioners'*: seguimiento de las tareas ligadas a la gestión de la red
- Sistematización de la información vinculada a la red *Practitioners' Network*
- Cualquier otra tarea que le asigne Delegación de la FIIAPP en Bruselas o la Dirección del Área

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior
- Experiencia laboral de al menos 5 años en el ámbito de las relaciones internacionales y/o la Cooperación Internacional
- Experiencia profesional de al menos 3 años en tareas de gestión de programas/proyectos de cooperación internacional, de los que al menos 2 años sean programas/proyectos financiados por la UE y/o en agencia de cooperación de un Estado Miembro y/o en trabajo directo con las instituciones comunitarias
- Nivel de español C1 **CV + PRUEBA**
- Nivel de inglés (C1). **CV + PRUEBA**
- Disponibilidad para viajar internacionalmente
- 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):

- Formación específica en Relaciones Internacionales, políticas públicas, Cooperación Internacional, o Unión Europea **(CV)**
- Experiencia profesional con o en las instituciones comunitarias; o una representación española/europea en Bruselas **(CV)**
- Experiencia profesional en tareas técnicas en redes europeas **(CV)**
- Conocimientos de francés **CV + PRUEBA**
- Conocimientos de portugués, italiano y/o alemán **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 **27 de septiembre de 2021**.

La banda de retribución salarial para esta posición se establece en:

Durante el tiempo en Madrid, 32.000 € bruto/anual

Durante el tiempo en Bruselas 55.000 € 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 seleccionrrh@fiiapp.es.

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación específica en Relaciones Internacionales, políticas públicas, Cooperación Internacional, o Unión Europea	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 puntos cursos de 20 hasta 50 horas)	8 puntos
Experiencia profesional con o en las instituciones comunitarias; o una representación española/europea en Bruselas	CV (0,20 pts/ mes trabajado)	9 puntos
Experiencia profesional en tareas técnicas en redes europeas	CV (0,20 pts/ mes trabajado)	9 puntos
Conocimientos de francés	CV+ PRUEBA C2...5 puntos C1... 4 puntos B2... 3 puntos	5 puntos
Conocimientos de portugués, italiano y/o alemán	CV+ PRUEBA C1...3 puntos B2... 2 puntos	9 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