

REFERENCIA (REF. 561) Técnica/o desplazado SOCIEUX+

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de **Técnico/a desplazado/a para la gestión del proyecto “Extensión SOCIEUX+, expertos para la mejora de la protección social, empleo y trabajo”, ampliación geográfica del programa a la zona de los Balcanes Occidentales** dentro del área de Administración Pública y Asuntos Sociales (APAS).

SOCIEUX+ reconoce el impacto de la protección social y el empleo en la reducción de la pobreza y la vulnerabilidad. Además, fomenta los esfuerzos de los países socios en la reforma, desarrollo y extensión de sus sistemas de protección social, empleo y políticas laborales. Mejora las capacidades para el diseño, la gestión y el seguimiento de estrategias de empleo y sistemas de protección social inclusivos, eficaces y sostenibles.

SOCIEUX+ implementa acciones de cooperación técnica a corto plazo basadas en el intercambio entre pares. También complementa los esfuerzos realizados a través de otras iniciativas de la Unión Europea y desarrolla conocimiento capitalizando la experiencia de sus acciones.

SOCIEUX+ está orientado a los resultados y únicamente impulsado por la demanda. Responde a las solicitudes directas de instituciones públicas y organizaciones de interlocutores sociales en los países socios de la UE. Las acciones de SOCIEUX+ se pueden implementar en 155 países y territorios elegibles en todo el mundo. Nuevos países de los Balcanes Occidentales también tendrán acceso al apoyo de SOCIEUX+ en las próximas semanas.

Bajo la supervisión directa del jefe/a de equipo y del jefe/a de equipo adjunto, la persona seleccionada implementará tareas y deberes para el procesamiento (recepción, evaluación e instrucción) de las solicitudes presentadas por varios **países de los Balcanes Occidentales** y la implementación (formulación, implementación, seguimiento y evaluación y cierre) de acciones de cooperación técnica de corto plazo según los Procedimientos Operativos Estándar de SOCIEUX+.

Se ofrece contrato laboral temporal por un período estimado de implementación de alrededor de 25 meses y lugar de prestación de servicios en Bruselas (Bélgica).

El salario para esta posición se establece en 60.000 € bruto/anual. Se tendrá en cuenta, entre otros, la experiencia y competencias técnicas / profesionales de la candidatura y las condiciones particulares del puesto.

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **27 de abril de 2022.**

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 la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la

Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Enlace con instituciones del proyecto desde la oficina en Bruselas.
- ✓ Evaluar y proporcionar una recomendación sobre la elegibilidad y relevancia de las solicitudes recibidas por el proyecto.
- ✓ Formulación y planificación de acciones del proyecto y sus actividades de cooperación técnica.
- ✓ Preparación y resumen de la implementación general de acciones.
- ✓ Identificar, seleccionar y movilizar expertos/as adecuados y / u organizaciones de apoyo que se movilizarán para misiones de intercambio entre pares en países socios de la UE.
- ✓ Difundir las acciones del proyecto a las instituciones españolas indicadas y fomentando la participación de expertos/as españoles/as en las acciones, en estrecha coordinación con el equipo FIIAPP-Madrid.
- ✓ Apoyo y coordinación con la persona técnica de apoyo en Madrid en la contratación y movilización de los expertos/as españoles/as, en estrecha colaboración con los servicios generales y siguiendo los procedimientos de FIIAPP.
- ✓ Coordinar con los miembros del equipo del proyecto encargados de temas transversales (responsable de Comunicación y responsable de Monitoreo) para realizar el briefing, acompañamiento y debriefing a las personas expertas movilizadas. Actuar como enlace y coordinar las actividades del proyecto y las misiones de expertos/as con las partes interesadas en los países socios de la UE.
- ✓ Mantener redes de comunicación y listas de contactos de personas y partes interesadas relevantes de las acciones del proyecto.
- ✓ Revisión y validación de entregables de los expertos/as movilizadas/as.
- ✓ Compilar y producir informes de evaluación de acciones que documenten, entre otros, los resultados de las acciones, el logro de indicadores y las lecciones aprendidas para el desarrollo del conocimiento; apoyar a los procesos de informes, monitoreo y evaluación del proyecto.
- ✓ Planificación de acciones de seguimiento: Informar, archivar y mantener adecuadamente la información relevante sobre solicitudes y acciones bajo su responsabilidad; Cierre administrativo de solicitudes y acciones.
- ✓ Estrecha colaboración con los servicios generales de FIIAPP y en general, representar los intereses de la FIIAPP in situ.

REQUISITOS

- ✓ Titulación Universitaria Superior
- ✓ Experiencia profesional de al menos 5 años en el ámbito de las Relaciones Internacionales y/o la cooperación internacional
- ✓ Experiencia profesional de 3 años en gestión técnica y/o logística de proyectos de cooperación internacional
- ✓ Experiencia profesional en gestión técnica de al menos 1 año en proyectos financiados por la UE y/o por otros financiadores
- ✓ Nivel de inglés C1

- ✓ Manejo del paquete office, especialmente Excel y bases de datos
- ✓ Disponibilidad para viajar internacionalmente
- ✓ Incorporación inmediata y permiso de trabajo en España por cuenta ajena.
- ✓ 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 Políticas Públicas, UE, Cooperación Internacional y/o Relaciones Internacionales (CV)
- ✓ Formación específica o experiencia profesional en protección social, trabajo y / o empleo (CV)
- ✓ Experiencia profesional en la gestión del ciclo del proyecto y elaboración de informes (CV)
- ✓ Experiencia profesional en/con administración o sector público (CV)
- ✓ Nivel de español igual o superior a B1 (CV + PRUEBA IDIOMA)
- ✓ Competencia lingüística en un idioma de la región de los Balcanes Occidentales y conocimiento del alfabeto cirílico (FASE DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS)
- ✓ Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto. (PRUEBA)
- ✓ Adecuación general del perfil al puesto, valorando el ajuste de la candidatura con el nivel de competencias técnicas y profesionales requeridas en la posición. (ENTREVISTA)

Las personas interesadas en presentar su candidatura **deberán presentar** la siguiente documentación:

OBLIGATORIOS

- **Curriculum Vitae**
- **Formulario CUMPLIMENTADO.** Pinche en el [siguiente enlace](#) para **acceder y cumplimentar el formulario de requisitos / méritos y cláusula de protección de datos** de la convocatoria. A efectos de acreditar y poder valorar adecuadamente su candidatura, conforme a los Términos de Referencia de la convocatoria, se deben **indicar claramente**, la información relativa a los requisitos y méritos.
- **Vida Laboral actualizada.** Se considerarán como actualizados, los certificados que tengan una fecha anterior máxima a 3 meses desde la fecha de publicación de esta convocatoria.

OPCIONALES

- **Certificados oficiales de idiomas.** Quedarán exentos/as de la realización de la prueba de idiomas aquellos/as candidatos/as que hayan realizado un

proceso de selección con FIIAPP en los cinco años anteriores a la fecha de la presente convocatoria, **siempre que la prueba de idiomas se haya realizado con el proveedor externo** y que se hayan superado los niveles requeridos conforme a esta convocatoria. Así mismo, quedarán exentas de la realización de la prueba de idiomas, las candidaturas que aporten **Certificados oficiales de idiomas, con fecha máxima anterior a cinco años, a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.**

No son considerados oficiales los certificados obtenidos en el desarrollo de cursos o formaciones del idioma.

En relación con la prueba de idiomas, **SOLO se repetirán pruebas de nivel** cuando, habiendo realizado una en el marco de un proceso selectivo de FIIAPP y no habiendo alcanzado el nivel requerido, haya transcurrido un **mínimo de un año** desde la anterior prueba o se **justifique documentalmente**, que la persona ha tenido una estancia de al, menos **tres meses en el país** cuyo idioma se evalúa, o haya realizado **una formación intensiva** en el idioma.

Aquellas candidaturas que hayan realizado un proceso de selección con FIIAPP en los cinco años anteriores a la fecha de la presente convocatoria, quedarán también **exentas** de la realización de la **prueba de Excel.**

El **Formulario** se recibe, **de manera automática** por el Dpto. de RRHH de FIIAPP, una vez **cumplimentado y pulsado el botón de enviar.** Le recomendamos que revise bien la información contenida en el mismo, antes de pulsar enviar, ya que sólo se admite una respuesta por candidatura.

El **CV, la vida laboral actualizada**, y en caso de optar a la exención de las pruebas de idiomas, el/los **certificado/s oficial/es, deberá/n remitirse, preferiblemente**, por vía electrónica a la dirección seleccionrrhh@fiiapp.es, indicando en el asunto la REFERENCIA del puesto al que está presentando su candidatura. También, podrá remitir su candidatura por correo postal a la sede de FIIAPP, a la atención del Dpto. de RRHH, calle Beatriz de Bobadilla, 18 - Madrid 28040, indicando, igualmente en el sobre, la REFERENCIA del puesto.

TODOS los documentos, obligatorios y opcionales si aplica, deben presentarse antes de la finalización del plazo establecido. No presentar todos los documentos en **plazo y forma**, será **motivo de exclusión del proceso de selección.**

Una vez finalizado el plazo de recepción de candidaturas, las personas que hayan presentado su documentación en plazo, recibirán en su correo electrónico un **código identificativo personal.** Este código será el utilizado a lo largo del proceso de selección, desarrollo y resolución de este, y que servirá para salvaguardar sus datos personales.

El proceso de selección tendrá diferentes fases:

- Fase de **criba curricular** para validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Fase de **valoración de méritos.** En función del número de candidaturas que superen la fase anterior, el Tribunal de Selección podrá determinar una

puntuación mínima en la valoración de méritos 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. Así mismo, el Tribunal de Selección, podrá determinar una nota de corte en la prueba de conocimientos, para determinar el número de candidaturas que serán convocadas a entrevista.

La prueba de conocimientos incluirá una parte a responder en un idioma de la región de los Balcanes Occidentales.

- Fase de **entrevistas**: cuya finalidad es valorar la adecuación general del perfil al puesto, valorando el ajuste de la candidatura con el nivel de competencias técnicas y profesionales requeridas en la posición.

El proceso de selección es, **en condiciones normales**, secuencial, es decir, una candidatura que no cumpla requisitos (fase de criba curricular) no pasará a la fase de valoración de méritos, y así sucesivamente con la fase de pruebas y la fase de entrevista. Puede ocurrir que, **por necesidades de urgencia**, alguna fase del proceso se desarrolle en paralelo, por ejemplo, una candidatura puede ser convocada para la realización de la prueba de idiomas, con el objetivo de verificar el cumplimiento del requisito, a la vez que se valoran sus méritos, sin que ello suponga que se haya superado la fase de criba curricular.

Podrán también, a lo largo del desarrollo del proceso de selección, requerirse **referencias** de la candidatura o la **aportación de documentación** que confirme la veracidad de determinados requisitos y méritos.

Al día siguiente de la adjudicación de la plaza, **se publicará en la página web de la FIIAPP**, junto a la oferta de referencia, los **códigos identificativos** de la persona adjudicataria de plaza, así como de las personas integrantes de la lista de espera, si la hubiera, por orden descendente, de mayor a menor, según la puntuación global obtenida en el proceso.

La **vigencia de la lista de espera** del proceso es de **dos años**, esto quiere decir que si en ese plazo, se genera una vacante de similares características, requisitos, etc. a la presente, se acudirá a la lista de espera, y por el orden establecido, para cubrir dicha vacante, antes que realizar un nuevo proceso de selección.

La **banda salarial** establecida en esta convocatoria hace referencia al puesto que origina la realización del presente proceso selectivo. Para la cobertura de otras necesidades con perfil similar al de esta convocatoria, es decir en caso de utilización de la lista de espera, se determinará la banda salarial en función del puesto y proyecto concreto de que se trate.

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. Para obtener información pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico seleccionrrhh@fiiapp.es

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación específica en Políticas Públicas, UE, Cooperación Internacional y/o Relaciones Internacionales	CV 5 pts máster/cursos hasta 500h, 2 pts cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100h	5 puntos
Formación específica o experiencia profesional en protección social, trabajo y / o empleo	CV 5 pts máster/cursos hasta 500h, 2 pts cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100h ó 0,25 puntos mes trabajado	7,5 puntos
Experiencia profesional en la gestión del ciclo del proyecto y elaboración de informes	CV 0,25 puntos mes trabajado	5 puntos
Experiencia profesional en/con administración o sector público	CV 0,25 puntos mes trabajado	7,5 puntos
Nivel de español	CV + PRUEBA B1... 3 puntos B2... 5 puntos C1...7 puntos	7 puntos
Competencia lingüística en un idioma de la región de los Balcanes Occidentales y conocimiento del alfabeto cirílico	FASE DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	8 puntos
Conocimientos específicos/técnicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto	PRUEBA	20 puntos
Adecuación general del perfil al puesto, valorando el ajuste de la candidatura con el nivel de competencias técnicas y profesionales requeridas en la posición	ENTREVISTA	40 puntos
Baremación	TOTAL	100 puntos