

REFERENCIA (REF. 611) Técnico/a de Proyectos desplazado

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de un/a técnico/a para el proyecto Team Europe Technical Assistance Facility (TE-TAF) de apoyo al AfCFTA y a la integración económica continental.

El principal objetivo de la TE-TAF es contribuir a la integración económica africana, principalmente, mediante el apoyo a la implementación del AfCFTA, cuyos principales objetivos son la creación de un mercado continental único de bienes y servicios, libre circulación de empresarios e inversiones, futuro establecimiento de una unión aduanera, armonización del comercio intra africano, mejora en la competitividad industrial, acceso a mercados continentales y factores productivos, eliminación de derechos arancelarios intra africanos y la reducción de barreras no arancelarias.

Se trata de un programa de cooperación delegada de la Unión Europea en el que FIIAPP participa como socio implementador junto con GIZ y EF.

El programa, ya en marcha, tiene una duración inicial de 33 meses, prevista hasta septiembre de 2024 con extensión del período de implementación en negociación.

Se ofrece contrato laboral temporal en las oficinas del proyecto en Accra, Ghana.

El salario para esta posición se establece en una horquilla de entre 58.000 € - 62.000 € 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 **18 de julio de 2023.**

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

- Implementación de las Asistencias Técnicas asignadas a FIIAPP en el marco del programa.
- Reuniones con socios, expertos, financiadores, etc.
- Estimaciones presupuestarias de actividades y seguimiento y monitoreo de las mismas en coordinación con el resto del equipo.
- Búsqueda y coordinación de medios para solución de incidencias surgidas en la ejecución de actividades y proyecto.
- Participación en la búsqueda de expertos y negociación de su contratación.
- Apoyo en la organización de eventos y misiones.
- Supervisar y controlar la logística de las actividades del proyecto.

- Coordinación para documentar y registrar la información necesaria en los procesos de auditorías.
- Seguimiento de contratos, asistencias técnicas, entregables, etc.
- Apoyo en el monitoreo y evaluación, así como reporte interno.
- Viajar dentro del país e internacionalmente cuando sea necesario.
- En general, representar los intereses de la FIIAPP y de la cooperación europea sobre el terreno.

REQUISITOS (deberán cumplirse **TODOS** para poder valorar la candidatura)

- 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 al menos 2 años en gestión técnica en proyectos de cooperación financiados por la Unión Europea.
- Nivel de inglés C1.
- Nivel de español C1.
- Manejo del paquete office, especialmente Excel, nivel usuario.
- Disponibilidad para viajar internacionalmente.
- Disponibilidad para la 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

- Formación específica en Relaciones Internacionales, Políticas Públicas, Cooperación Internacional, o Unión Europea. (CV)
- Experiencia profesional en cooperación internacional en África (misiones en terreno superiores a seis meses). (CV)
- Experiencia profesional en políticas comerciales, inversiones, facilitación del comercio, reglas de origen, competencia, u otras temáticas relacionadas con el comercio. (CV)
- Experiencia profesional en gestión técnica de proyectos de cooperación financiados por la UE superior a la indicada en el requisito 3. (CV)
- Experiencia profesional en contratación y/o licitación pública española. (CV)
- Nivel de francés B2 o superior. (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:

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 (60h)** 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 **certificados/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 del Selección, podrá determinar una nota de corte en la prueba de conocimientos, para determinar el número de candidaturas que serán convocadas a entrevista.
- 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 acudiría 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 Relaciones Internacionales, Políticas Públicas, Cooperación Internacional, o Unión Europea | (CV) 4 ptos máster/cursos hasta 500h, 2 ptos cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100h | 5 puntos |
| Experiencia profesional en cooperación internacional en África (misiones en terreno superiores a seis meses) | (CV) 0,25 puntos mes trabajado | 10 puntos |
| Experiencia profesional en políticas comerciales, inversiones, facilitación del comercio, reglas de origen, competencia, u otras temáticas relacionadas con el comercio | (CV) 0,25 puntos mes trabajado | 10 puntos |
| Experiencia profesional en gestión técnica de proyectos de cooperación financiados por la UE superior a la indicada en el requisito 3 | (CV) 0,25 puntos mes trabajado | 5 puntos |
| Experiencia profesional en contratación y/o licitación pública española | (CV) 0,25 puntos mes trabajado | 5 puntos |
| Nivel de francés | (CV + PRUEBA) C1..... 5 puntos B2, 3 puntos | 5 puntos |
| Conocimientos específicos 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 |

