

## REFERENCIA (REF 622) Director/a Proyecto EU4Youth Túnez

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de Director/a Proyecto EU4Youth Túnez.

Concretamente, el/la director/a desplazado/a del proyecto asumirá el papel principal en la ejecución del proyecto EU4Youth Maghroum'IN en Túnez (Componente 2 del programa EU4Youth) "Participación e inclusión de la juventud tunecina, a través de la creación, el acceso a la cultura y el deporte a nivel local". Tiene como objetivo principal, fortalecer la inclusión social y económica de la juventud en situación de vulnerabilidad a través de la iniciativa EU4Youth para Túnez programa financiado por la Unión Europea, bajo el consorcio de la AECID, FIIAPP y British Council.

Se ofrece contrato laboral temporal por un período estimado de implementación de alrededor de 36 meses y lugar de prestación de servicios Túnez.

**El salario para esta posición se establece en 122.000 € 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 **20 de noviembre 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

La persona seleccionada deberá liderar, dirigir y coordinar el proyecto de su responsabilidad, representando a FIIAPP en materia política e institucional. Entre otras, sus tareas serán:

- Gestionar la relación con la Delegación de la UE en Túnez en lo relativo a cuestiones operativas y estratégicas, de acuerdo con los más altos estándares de profesionalidad y en el mejor interés de todas las partes.
- Coordinación del equipo del proyecto trabajando conjuntamente y en estrecho contacto con los/as coordinadores/as del Proyecto con el fin de garantizar la aplicación óptima de los resultados esperados de la acción de una manera coherente y eficiente.
- Coordinación con los socios para la correcta ejecución del proyecto.
- Desarrollar y mantener los contactos institucionales necesarios para el buen desarrollo del proyecto, con partes tales como autoridades locales, Ministerios y actores locales institucionales, municipios, sociedad civil, organizaciones juveniles.
- Representar al proyecto en reuniones, comisiones, eventos o actividades de carácter público o técnico.

- Preparación y coordinación de los instrumentos y espacios de gobernanza (comités de seguimiento y gestión, así como de toma de decisiones) en colaboración con la Coordinación del Proyecto.
- Coordinarse con otros componentes del programa EU4Youth y otros proyectos juveniles pertinentes.
- Adoptar un enfoque de trabajo en equipo, especialmente con los gestores principales del programa.
- Garantizar la coherencia del programa y velará por que los productos del proyecto se diseñen, adquieran y entreguen de acuerdo con las normas estipuladas para el alcance, los objetivos, los plazos, el coste y la calidad.
- Proporcionar liderazgo intelectual y valor añadido conceptual a las partes interesadas del proyecto en los ámbitos pertinentes: mejora de la inclusión de los jóvenes, cultura y desarrollo, el deporte como motor de la inclusión, etc.
- Adherirse a los órganos de gobierno establecidos y coordinarse con los socios ejecutores.
- Garantizar una relación estrecha, positiva y armoniosa entre los socios ejecutores.
- Cumplir con los requisitos del Contrato Principal PACA (acuerdo de contribución por pilares) entre la AECID, el British Council, la FIIAPP y la UE.
- Gestionar las posibles desviaciones de los planes proponiendo medidas correctoras y generando soluciones fundamentadas en argumentos racionales.
- Hacer un seguimiento del gasto presupuestario global.
- Elaborar hipótesis y opciones racionales basadas en información objetiva para facilitar la toma de decisiones.
- Elaborar/contribuir a coordinar/supervisar la calidad de entregables claves como informes (en particular, el informe anual a la UE); cambios en el alcance, el calendario, el coste, la calidad o los resultados del proyecto; solicitudes de modificación del contrato principal; planes estratégicos; diseño de actividades clave; documentos de investigación/estudios; términos de referencia, etc.
- Representante principal del proyecto y encargado de la comunicación con los financiadores, la Autoridad Contratante, los Países Socios, los Socios del Consorcio, otros proyectos relacionados relevantes, así como otras instituciones y organizaciones internacionales o actores locales relevantes para el desarrollo del proyecto.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección del Área a la que mantendrá informada de la situación del proyecto.

## REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior.
- Experiencia profesional de, al menos, 8 años en posiciones de responsabilidad dentro del marco de la cooperación internacional.
- Experiencia profesional de, al menos, de 5 años en gestión técnica de proyectos de cooperación internacional financiados por la Unión Europea.
- Experiencia profesional de, al menos, 5 años en el ámbito de las políticas públicas, la gobernanza local, de la juventud, integración de enfoques relacionados con la mejora de la inclusión de la juventud.
- Experiencia profesional de, al menos, 3 años en terreno.
- Experiencia profesional de, al menos, 3 años en la coordinación de equipos.
- Nivel de español C1.

- Nivel de francés C1.
- Disponibilidad para viajar internacionalmente y en Túnez.
- Disponibilidad para la incorporación inmediata. Nacionalidad de cualquier país de la Unión Europea y/o 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 especializada en políticas públicas, cooperación internacional, relaciones internacionales. (CV).
- Experiencia profesional en gestión técnica de proyectos de cooperación internacional en la región objeto de la acción, Magreb. (CV).
- Experiencia profesional en monitoreo y evaluación de proyectos financiados por organismos internacionales, particularmente, la UE. (CV).
- Nivel de inglés B2 o superior (CV+PRUEBA).
- Nivel de árabe (las candidaturas deberán acreditar con certificado oficial del idioma para poder ser puntuado acorde al baremo de méritos).
- 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 (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 **certificado/s oficial/es, deberá/n remitirse, preferiblemente**, por vía electrónica a la dirección [seleccionrrhh@fiiapp.es](mailto: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.
- 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](mailto: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](mailto:seleccionrrhh@fiiapp.es)





Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación especializada en políticas públicas, cooperación internacional, relaciones internacionales	<b>CV</b> 6 ptos Máster, 3 puntos cursos hasta 500 horas, 2 puntos cursos hasta 200 horas, 1 punto cursos hasta 100 horas	<b>6 puntos</b>
Experiencia profesional en gestión técnica de proyectos de cooperación internacional en la región objeto de la acción, Magreb	<b>CV</b> 0,25 ptos mes trabajado	<b>12 puntos</b>
Experiencia profesional en monitoreo y evaluación de proyectos financiados por organismos internacionales, particularmente, la UE	<b>CV</b> 0,25 ptos mes trabajado	<b>12 puntos</b>
Nivel de inglés B2 o superior	<b>CV+ PRUEBA</b> C1.....5 puntos	<b>5 puntos</b>
Nivel de árabe	<b>CERTIFICADO OFICIAL</b> C1.....5 puntos B2.....3 puntos B1.....1 punto	<b>5 puntos</b>
Conocimientos relacionados con el puesto.	<b>PRUEBA</b>	<b>20 puntos</b>
Adecuación general del perfil al puesto.	<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>