

REFERENCIA (REF 630) Técnicos/as de Gestión Económica

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de Técnicos/as de Gestión Económica.

Se ofrece contrato laboral temporal, así como incorporación en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

El salario para esta posición se establece en una banda salarial de 30.000€ - 35.000€ bruto/anual. Los criterios que tendrán en cuenta para determinar el salario, dentro de esta banda, serán, 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 **29 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

Las funciones genéricas a desarrollar en el desempeño del puesto son:

- Supervisión 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 auditorías, 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.

REQUISITOS

- Titulación universitaria superior.
- Experiencia de, al menos, 3 años en la gestión y administración económica/financiera. (se admiten becas/prácticas)
- Experiencia de, al menos, 1 año en contabilidad financiera. (se admiten becas/prácticas)
- Nivel de inglés B1.
- Nivel avanzado de Excel.
- Disponibilidad para viajar, en caso necesario.
- 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):

- Titulación Universitaria Superior (Máster oficial, Licenciatura o Grado) en Economía o Administración y Dirección de Empresas, o afines a la rama económica. (CV)
- Experiencia en gestión económico-financiera de proyectos financiados por la UE. (se admiten becas/prácticas) (CV)
- Experiencia trabajando en administraciones públicas. (se admiten becas/prácticas) (CV)
- Experiencia o formación específica del programa de gestión Navision u otra herramienta de gestión. (se admiten becas/prácticas) (CV)
- Experiencia en contabilidad financiera adicional a la requerida. (se admiten becas/prácticas) (CV)
- Experiencia en gestión económica y financiera adicional a la requerida. (se admiten becas/prácticas) (CV)
- Nivel de inglés superior a B1 (CV+PRUEBA)

- Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto: asientos contables, auditorías o gestión de proyectos. ([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.
- 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
Titulación Universitaria Superior (Máster oficial, Licenciatura o Grado) en Economía o Administración y Dirección de Empresas, o afines a la rama económica.	(CV) Licenciatura o Grado 8 puntos Máster 5 puntos	8 puntos
Experiencia en gestión económico-financiera de proyectos financiados por la UE. (se admiten becas/prácticas)	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	5 puntos
Experiencia trabajando en administraciones públicas. (se admiten becas/prácticas)	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	5 puntos
Experiencia o formación específica del programa de gestión Navision u otra herramienta de gestión. (se admiten becas/prácticas)	(CV) 0,25 pts/ mes trabajado, 0,50 pts si Navision y/o 4 ptos máster/cursos hasta 500h, 2 ptos cursos hasta 200h, 1 pto cursos hasta 100h	7 puntos
Experiencia en contabilidad financiera adicional a la requerida. (se admiten becas/prácticas)	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	5 puntos
Experiencia en gestión económica y financiera adicional a la requerida. (se admiten becas/prácticas)	(CV) 0,25 puntos mes trabajado	5 puntos
Nivel de inglés superior a B1	(CV+PRUEBA) C1.....5 puntos B2.....3 puntos	5 puntos
Conocimientos específicos relacionados con las funciones descritas para el desempeño del puesto: asientos contables, auditorías o gestión de proyectos.	Prueba	20 puntos
Adecuación general del perfil al puesto	Entrevista	40 puntos
Baremación	TOTAL	100 puntos