REFERENCIA (REF 683)
BECA FORMATIVA DE GESTIÓN ECONÓMICA

La Fundación para la Internacionalización de las Administraciones Públicas F.S.P. (en adelante FIAP), precisa incorporar becarios/as para realizar prácticas formativas (mediante convenios de prácticas para realizar becas) desarrollando funciones propias del **área de Gestión Económica**.

Se ofrece convenio de prácticas de **6 meses** (renovable por otros 6 meses más), jornada de **6 horas** para **compatibilizar con los estudios** que se estén cursando e incorporación en las oficinas de la FIAP ubicadas en la Avenida del Partenón, número 16-18, Madrid. **Es imprescindible poder establecer convenio de colaboración con entidad formativa, e indicar la entidad formativa con la que sería posible establecerlo.** La **ayuda al estudio** para esta vacante es de **900€ brutos mensuales.**

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **9 de abril de 2025**.

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

Se realizarán tareas formativas relacionadas con la gestión económica y financiera de la organización. Entre otras se incluye el soporte y apoyo a verificación de gastos y pagos, control de facturas y demás documentación, ayuda en la preparación de informes económico - financieros, revisión y tratamiento contable de facturación de proveedores y clientes, comprobación de repositorios de documentación de financiación de clientes y proveedores, cotejo de información registrada en la herramienta de gestión contable (operaciones, datos principales de proyectos,…) contrastando dicha información con documentación soporte (jurídica o económica), seguimiento y control de la ejecución presupuestaria, auditorías de los proyectos, etc.

REQUISITOS

- Estudiante de Grado en Economía o Administración y Dirección de Empresas, o afines a la rama económica, o formación superior relacionada.
- Conocimientos avanzados de Excel.
- Posibilidad de firma de convenio de colaboración educativa con entidad formativa (necesario especificar en candidatura).
- Incorporación inmediata.
- En caso de ser extranjera/o, aportar autorización para residir en España.

MÉRITOS (VER BAREMO EN TABLA ADJUNTA)

- Formación específica en temas directamente relacionados con la gestión económica y/o financiera y/o contabilidad. (CV)
- Experiencia desarrollando funciones de gestión económica, financiera o administrativa y/o contabilidad (se admiten becas). (CV)
- Experiencia / conocimiento en el uso de herramientas de gestión contable, especialmente Navision (se admiten becas). (CV)
- Nivel de inglés B1 o superior. (CV+PRUEBA)
- 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)

FASES DEL PROCESO

El proceso de selección tendrá diferentes fases:

- **Recepción** de CV y **formulario online** de la candidatura. Debe rellenar completamente todos los campos que aparecen en cada uno de los apartados. La información contenida en el formulario será considerada veraz y vinculante, y servirá, junto con el resto de documentación aportada, para valorar su candidatura. El formulario se recibe**, de manera automática** por el Dpto. de RRHH de FIAP, una vez **cumplimentado y pulsado el botón de enviar**. Le recomendamos que revise bien la información contenida en el mismo, antes de enviarlo, ya que solo se admite una respuesta por candidatura.

  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 éste, y que servirá para salvaguardar sus datos personales.

- Fase de **criba curricular** para validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. Podrán, a lo largo del desarrollo del proceso de selección, requerirse **referencias** de la candidatura o la **aportación de documentación o aclaraciones** que confirme la veracidad de determinados requisitos y méritos.

- 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.

- 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 FIAP 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 FIAP en los cinco años anteriores a la fecha de la presente convocatoria, quedarán también **exentas** de la realización de la **prueba de Excel**.

- 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 entrevistas. 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.

- **Cierre y publicación** de resolución: al día siguiente de la adjudicación de la/s plaza/s, **se publicará en la página web de la FIAP**, junto a la oferta de referencia, los **códigos identificativos** de la/s persona/s adjudicataria/s de plaza/s, 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. Además, se notificará por correo electrónico, la resolución y cierre del proceso selectivo, a todas las candidaturas.

- **Lista de espera**: su **vigencia** 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. 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.

La candidatura 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.

DOCUMENTACIÓN

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

OBLIGATORIA

- **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 debe **indicar claramente**, la información relativa a los requisitos y méritos.
- **Matrícula del centro de estudios con el que realizar convenio**.

OPCIONAL

- **Certificados oficiales de idiomas.** Quedarán exentos/as de la realización de la prueba de idiomas aquellas candidaturas que hayan realizado un proceso de selección con FIAP 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 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), 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, ni documentación que acredite experiencia profesional en el extranjero.

El **CV, la matrícula de estudios**, 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 FIAP, a la atención del Dpto. de RRHH, Avenida del Partenón, número 16-18, Madrid 28042, 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**.

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación específica en temas directamente relacionados con la gestión económica y/o financiera y/o contabilidad	**CV** 10 ptos máster/cursos más de 500h 5 ptos cursos mínimo 200h hasta 100h 3 ptos cursos mínimo 100h hasta 200h 1 pto cursos mínimo 50h hasta 100h	**10 puntos**
Experiencia desarrollando funciones de gestión económica, financiera o administrativa en Departamentos Financieros y/o contabilidad (se admiten becas)	**CV** (0,30 ptos/mes)	**5 puntos**
Experiencia /conocimiento en el uso de herramientas de gestión contable, especialmente Navision (se admiten becas)	**CV** 0,40 ptos/mes herramienta Navision y/o 0,20 ptos/mes trabajado con otras herramientas y/o 10 ptos cursos más de 50h 6 ptos cursos mínimo 25h hasta 50h 4 ptos cursos mínimo 10h hasta 25h	**10 puntos**
Nivel de inglés B1 o superior	**CV+ PRUEBA** C1……..10 puntos B2……8 puntos B1……5 puntos	**10 puntos**
Conocimientos relacionados con el puesto	**PRUEBA**	**25 puntos**
Adecuación general del perfil al puesto	**ENTREVISTA**	**40 puntos**
	TOTAL	**100 puntos**

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