FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMÉRICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS

REFERENCIA (REF.337) Técnico de Tesorería para el proyecto de Programa EUROsociAL Plus

La FIIAPP, como líder del consorcio ostenta la Dirección del Programa **EUROsociAL Plus** y la relación institucional con la Comisión Europea y acoge asimismo la Oficina de Programa, que será la encargada de acciones trasversales que apoyan y refuerzan la actuación temática/ sectorial del Programa.

Para la implementación del proyecto es precisa la contratación de un Técnico de Tesorería

Se ofrece contrato laboral temporal vinculado a la duración del proyecto, estimada en 60 meses desde su arranque.

FUNCIONES DEL PUESTO

Con la supervisión del Responsable de la Oficina de Programación, y bajo la estructura de gestión económica de la FIIAPP, se hará cargo de la gestión de los pagos del Programa.

Realizará, entre otras, las siguientes funciones.

- Apoyo a la gestión de la auditoría general del programa y de las rendiciones regulares de cuentas a la Comisión europea.
- Seguimiento y conciliación de cuentas bancarias y saldos del proyecto, intereses y otros aspectos de las cuentas bancarias.
- Realización y control de los pagos
- Gestionar las cuentas bancarias asignadas
- Gestión y archivo de la documentación
- Cuantas otras le sean asignadas por el Director/a o Responsable de la Oficina de Programa, en el marco de sus competencias.

REQUISITOS

- Titulación Superior (Máster Oficial, Licenciatura o Grado) en Economía o Administración y Dirección de Empresas.
- Experiencia de al menos 1 año llevando la contabilidad financiera en empresa de servicios.
- Experiencia de al menos 1 año en gestión económica/financiera y administrativa de proyectos
- Conocimientos avanzados y buen manejo de Excel - versión 2010 o superior - (PRUEBA)

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Experiencia en gestión económica de proyectos financiados por la CE (CV).
- Experiencia en gestión de tesorería (CV).
- Experiencia laboral o formación en el programa Contaplus u otra herramienta contable (CV).
- Experiencia en preparación de auditorías de proyectos financiados por la CE (CV).
- Conocimientos propios del puesto: tesorería, contabilidad… (PRUEBA)
- Habilidades para las relaciones interpersonales. Adecuación de competencias y perfil al puesto (ENTREVISTA)

Se deben indicar claramente en el CV **los requisitos y méritos** de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. Para ello, se adjunta plantilla (en páginas siguientes) que debe enviarse cumplimentada junto con la candidatura. **No hacerlo podrá ser motivo de exclusión.**

El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, y entrevista personal.

La adjudicación de las plazas se efectuará en función de las plazas vacantes y los perfiles profesionales de los candidatos, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Contratación Laboral de la FIIAPP por el órgano de Contratación, quién atendiendo a los méritos de los aspirantes preseleccionados por orden de puntuación, decidirá sobre la propuesta realizada por la Comisión de Selección.

Al día siguiente de la adjudicación de la plaza se publicará en la página web de la FIIAPP, junto a la oferta de referencia, el DNI del adjudicatario y, en el caso de existir lista de espera, los DNI de los formantes de la misma por orden de puntuación. El candidato 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 rrhh@fiiapp.org

La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

Seleccionados los candidatos para la presente convocatoria, la Comisión de Selección podrá elaborar una **lista de espera** de candidatos no seleccionados por orden de preferencia a la que se podrá acudir para cubrir puestos de similar contenido y funciones en un plazo de un año desde que finalice el proceso.

La documentación deberá enviarse a la dirección de correo rrhh@fiiapp.org, o a la sede de la FIIAPP, calle Beatriz de Bobadilla, 18 (RRHH), Madrid 28040, indicando el número de referencia. Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **28 de febrero de 2017.**

Para obtener información referente a las condiciones de contratación, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico rrhh@fiiapp.org.

Baremación de méritos

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Experiencia en gestión y administración de proyectos financiados por la Comisión Europea	**CV** (0.10 pts/mes trabajado)	5 puntos
Experiencia en gestión de tesorería	**CV** (0.15 pts/mes trabajado)	15 puntos
Experiencia laboral o formación con el programa Contaplus u otra herramienta de Gestión contable (CV).	**CV** Experiencia: 0,10 por mes trabajado (en el caso de Contaplus 0,25 por mes trabajado) Formación: (en el caso de Contaplus se sumará un punto más para cada caso) - Cursos hasta 30 horas: 2 puntos - Cursos de 31 a 100 horas: 3,5 puntos - Curso de más de 100 horas: 5 puntos	10 puntos
Experiencia en preparación de auditorías de proyectos financiados por la CE (CV).	**CV** (0.20 pts/mes trabajado)	5 puntos
Conocimientos propios del puesto: tesorería, contabilidad.	**Prueba**	25 puntos
Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles y adecuación de competencias y perfil al puesto	**Entrevista**	40 puntos
	Total	**100**

FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMERICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS

CUMPLIMENTE LAS COLUMNAS SOMBREADAS DE ESTE FORMULARIO DE ACUERDO A LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y A LA BAREMACIÓN DE MÉRITOS valorables a través de su CV, Y ADJUNTELO CON SU CV.

Requisitos:

Requisitos	SI/NO	Periodos (mes/año de inicio y fin)
Titulación universitaria superior (Máster Oficial, Licenciatura o Grado) en Economía o Administración y Dirección de Empresas.		
Experiencia de al menos 1 año llevando la contabilidad financiera en **empresa de servicios**.		
Experiencia de al menos 1 año en gestión económico/financiera y administrativa de proyectos.		
Conocimientos avanzados y buen manejo de Excel – Versión 2010 o superior –		

FUNDACIÓN INTERNACIONAL Y PARA IBEROAMERICA DE ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS

Méritos:

Méritos	Baremación	Nº meses trabajados (indicando periodos de mes/año de inicio y fin)	Máxima puntuación	Puntuación mérito
Experiencia en gestión y administración de proyectos financiados por la Comisión Europea	CV (0.10 pts/mes trabajado)		**5 puntos**	
Experiencia en gestión de tesorería	CV (0.15 pts/mes trabajado)		**15 puntos**	
Experiencia laboral demostrada o formación con el programa Contaplus u otra herramienta de Gestión contable (CV).	CV Experiencia: 0,10 por mes trabajado (en el caso de Contaplus 0,25 por mes trabajado) Formación: (en el caso de Contaplus se sumará un punto más para cada caso) - Cursos hasta 30 horas: 2 puntos - Cursos de 31 a 100 horas: 3,5 puntos - Curso de más de 100 horas: 5 puntos		**10 puntos**	
Experiencia en preparación de auditorías de proyectos financiados por la CE (CV).	CV (0.20 pts/mes trabajado)		**5 puntos**	

CONSENTIMIENTO INCLUSIÓN CV EN BASE DE DATOS FIIAPP

A los efectos de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, "LOPD"), la FIIAPP le informa que incorporará sus datos personales a un fichero automatizado de su propiedad (Fichero de "Curriculum Vitae", inscrito en el registro de ficheros de titularidad privada de la Agencia Española de Protección de datos) para los siguientes fines:

1) para establecer y mantener una relación contractual con usted
2) para valorar su adecuación a un puesto de trabajo o tarea, así como para notificarle oportunidades de empleo.

De acuerdo con el reglamento de medidas de seguridad aprobado por el real decreto número 994/1999 de 11 de Junio, para los ficheros considerados de nivel alto, la FIIAPP le informa que, de acuerdo con el artículo 26 de dicho reglamento, los datos personales sensibles que nos proporciona son transferidos utilizando métodos seguros que garantizan que la información proporcionada no es inteligible ni accesible por terceras partes.

A los efectos de lo previsto en los artículos 11) y 34e) de la LOPD, mediante la aceptación de las clausulas siguientes (señale la que no proceda) usted consiente expresamente que sus datos sean tratados para los fines antes citados y declara la exactitud y veracidad de los datos que nos proporciona.

☐ Acepto que la empresa procese mis datos para fines laborales, de acuerdo con las anteriormente citadas cláusulas.

☐ Acepto que la empresa procese mis datos para fines laborales, pero en caso de no acceder al proceso de selección al que presento mi curriculum vitae, solicito la eliminación del mismo en su fichero.

Asimismo, le informamos de su derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal por correo en la dirección de la FIIAPP, C/ Beatriz de Bobadilla, 18 o en la dirección de correo electrónico rrhh@fiiapp.org, en los términos establecidos en la LOPD.