



REFERENCIA (REF.338) Técnico de Apoyo 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 la Oficina de Programa y la Unidad Técnica de políticas de buena gobernanza.

Precisa la contratación de un técnico de apoyo, para incorporar el equipo de gestión del programa en la FIIAPP.

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar la logística de las actividades de EUROsociAL (tanto para la oficina de programa como para la unidad técnica).
- Dar apoyo en las tareas administrativas del equipo del programa.
- Preparar el material de las actividades
- Apoyo en la preparación y seguimiento de las licitaciones de contratos de servicios necesarios para la ejecución del programa.
- Apoyo en la organización de la documentación administrativa para los procesos de auditoría.
- Apoyo en la actualización de las bases de datos con las que se trabaja desde el Programa.
- Apoyo al equipo técnico en las actividades de comunicación del programa.
- Disponibilidad para viajar en Europa y América Latina, siempre que las necesidades de la actividad lo requieran, para la ejecución y seguimiento de las tareas logísticas, de organización y de atención a las personas participantes.
- Realizar cualquier apoyo puntual que se requiera para el buen funcionamiento del Programa.



REQUISITOS

- Titulación Universitaria de grado medio o superior.
- Experiencia acreditada en la organización y gestión de eventos de al menos 3 años (negociación de contratos hoteleros, vuelos, dietas, servicios...).
- Experiencia de trabajo con administraciones públicas de al menos 1 año.
- Experiencia en gestión logística de proyectos de cooperación de al menos 1 año.
- Nivel de inglés B2.
- Manejo del paquete de office, en especial Excel.
- Disponibilidad para viajar.

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Experiencia profesional en gestión logística de proyectos financiados por la UE (CV).
- Experiencia de trabajo en América Latina (CV).
- Experiencia en tareas de comunicación y visibilidad. (CV).
- Experiencia en preparación y seguimiento de licitaciones de contratos de servicios. (CV).
- Conocimiento de otros idiomas (francés, italiano y portugués) (CV).
- Conocimientos del puesto e idiomas (PRUEBA)
- Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipos multiculturales, y 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, prueba de idiomas y entrevista personal. Quedarán exentos de realizar la prueba escrita de idiomas aquellos candidatos que antes de la misma acrediten poseer el nivel requerido.

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 profesional en gestión logística de proyectos financiados por la UE	CV (0.20 pts/mes trabajado)	15 puntos
Experiencia de trabajo en América Latina	CV (0.20 pts/mes trabajado)	10 puntos
Experiencia en tareas de comunicación y visibilidad	CV (0.15 pts/mes trabajado)	5 puntos
Experiencia en preparación y seguimiento de licitaciones y contratos de servicios	CV (0.15 pts/mes trabajado)	5 puntos
Conocimientos de otros idiomas (francés, italiano y portugués)	CV - Nivel C1: 3 puntos - Nivel B2: 2 puntos - Nivel B1: 1 puntos	5 puntos
Conocimientos específicos de la posición e idiomas	Prueba	20 puntos
Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipos multiculturales y adecuación de competencias y perfil al puesto	Entrevista	40 puntos
	Total	100

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 de grado medio o superior (Diplomatura, Licenciatura, Grado o Máster Oficial).		
Experiencia acreditada en la organización y gestión de eventos de al menos 3 años (negociación de contratos hoteleros, vuelos, dietas, servicios...)		
Experiencia de trabajo con administraciones públicas de al menos 1 año		
Experiencia en gestión logística de proyectos de cooperación de al menos 1 año		
Nivel de inglés B2		
Manejo del paquete Office, en especial Excel		
Disponibilidad para viajar		

Méritos:

Méritos	Baremación	Nº meses trabajados (indicando periodos de mes/año de inicio y fin)	Máxima puntuación	Puntuación mérito
Experiencia profesional en gestión logística de proyectos financiados por la UE	CV (0.20 pts/mes trabajado)		15 puntos	
Experiencia de trabajo en América Latina	CV (0.20 pts/mes trabajado)		10 puntos	
Experiencia en tareas de comunicación y visibilidad	CV (0.15pts/mes trabajado)		5 puntos	
Experiencia en preparación y seguimiento de licitaciones de contratos de servicios	CV (0.15 pts/mes trabajado)		5 puntos	
Conocimiento de otros idiomas (francés, italiano y portugués)	CV - Nivel C1: 3 puntos - Nivel B2: 2 puntos - Nivel B1: 1 puntos		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.