

REFERENCIA (REF 531) Técnico/a Responsable de equipo

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), con el objetivo de reforzar la función y atender las necesidades presentes en el corto y medio plazo, precisa la contratación de un/a Técnico/a Responsable de equipo.

Se ofrece contrato laboral temporal e incorporación inmediata a las oficinas de FIIAPP en Madrid.

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 el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Gestión de proyectos

- Negociación de consorcios junto con el Director/a de Área
- Reuniones con socios, expertos, financiadores...
- Estimaciones presupuestarias de los proyectos y supervisión de gastos e ingresos durante la ejecución de los mismos, coordinación con los gestores económicos
- Búsqueda y coordinación de medios para solución de incidencias surgidas en la ejecución de los proyectos
- Participación en la búsqueda de expertos y negociación de su contratación
- Apoyo en la organización de seminarios o visitas de estudios
- Supervisar y controlar la logística de los proyectos
- Coordinación para documentar y registrar la información necesaria para los procesos de auditorías
- Impulsar la actualización de BBDD
- Ejecución directa de proyectos en calidad de Técnico

Elaboración de propuestas/ofertas

- Supervisión de la correcta presentación de las ofertas del área (técnica y financiera)
- Presentación y defensa de propuestas
- Negociación de acuerdos y consorcios

Gestión de equipo

- Gestión de los recursos humanos junto con el Director/a del Área Control y supervisión de incidencias con el personal: vacaciones, ausencias, sustituciones... Participación en proceso de evaluación de desempeño del personal del área
- Transmisión de información sobre el equipo al Director/a del Área y coordinación de trabajo entre miembros del equipo Elaboración de informes de reporte de la actividad del equipo
- Participación en procesos de selección de personal

REQUISITOS (deberán cumplirse **TODOS** para poder valorar la candidatura)

- Titulación Universitaria Superior.
- Nivel de inglés B2.
- Nivel de francés C1.
- Experiencia profesional en cooperación internacional y/o relaciones internacionales 5 años.
- Experiencia profesional en gestión de equipos con personas a cargo 3 años.
- Experiencia profesional en coordinación técnica de proyectos de cooperación internacional de al menos 3 años.
- Gestión técnica y/o coordinación de proyectos financiados por la Comisión Europea 3 años.
- Manejo paquete Office a nivel usuario.
- Disponibilidad para viajar.
- Incorporación inmediata y 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 superior en Derecho, Economía y/o Administración y Dirección de empresas (CV)
- Formación especializada en cooperación internacional, Unión Europea y/o relaciones internacionales (CV)
- Experiencia profesional en gestión y/o coordinación de proyectos en el sector de seguridad (CV)
- Experiencia profesional en contratación y licitaciones públicas (CV)
- Experiencia profesional en el establecimiento de objetivos y la realización de evaluaciones de desempeño (CV)
- Nivel de inglés superior a B2 (CV+PRUEBA)
- Conocimientos específicos del ámbito de la convocatoria. (PRUEBA)
- Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado. (ENTREVISTA).

Las personas interesadas en presentar su candidatura deberán cumplimentar el formulario online y enviar por correo electrónico a seleccionrrhh@fiiapp.es la siguiente documentación:

- **Curriculum Vitae**
- **Certificados oficiales de idiomas**, con el fin de valorar la exención de la realización de la prueba.
- **Informe de Vida Laboral actualizada** (no más de 3 meses desde fecha de publicación de esta convocatoria). Puede solicitarlo en esta dirección: [Informe Vida laboral Seguridad Social](#)

Se deben indicar claramente, en el CV y en el formulario, los requisitos y méritos de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos.

No presentar todos los documentos en plazo y forma será motivo de exclusión del proceso de selección.

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se asignará un código identificativo a cada candidato/a que le será comunicado mediante correo electrónico. Este código **SÓLO** se utilizará, una vez finalizado el proceso de selección, para publicar en la web de la FIIAPP, el/la adjudicatario/a de la plaza y, en el caso de existir lista de espera, los/as integrantes de la misma por orden de puntuación.

El proceso de selección tendrá diferentes fases:

- Fase de criba curricular-cumplimiento de requisitos.
- Fase de valoración de méritos. En función del número de candidaturas que superen la fase anterior, el Tribunal de Selección podrá determinar un sistema de corte para determinar el número de candidaturas que serán convocadas a la siguiente fase.
- Fase de pruebas: realización de prueba/s de idiomas, conocimientos, Excel y/o competencias. Quedarán exentos de realizar la prueba de idiomas aquellos candidatos/as que antes de la realización de la misma acrediten poseer el nivel requerido, en la convocatoria, mediante **titulación oficial** (Cambridge, TOEFL...), expedida por **organismos acreditados** para la evaluación de niveles de idiomas. Quedarán también exentos/as de la realización de la prueba de idiomas y de Excel, aquellos/as candidatos/as que hayan realizado un proceso de selección con FIIAPP durante el año 2019/2020, 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.
- Fase de entrevistas: cuya finalidad es valorar la adecuación general y potencial del perfil al puesto y a la Organización.

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 código identificativo del adjudicatario/a y, en el caso de existir lista de espera, los códigos identificativos de los/as integrantes de la misma, por orden de puntuación.

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.

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **16 de octubre de 2021**.

La banda salarial para esta posición se establece en: **35.000€ - 38.000€ bruto/anual**.

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

| Méritos | Puntuación | Puntuación Máxima |
|---|--|-------------------|
| Titulación superior en Derecho, Economía y/o Administración y Dirección de empresas | CV | 5 puntos |
| Máster o formación especializada en cooperación internacional, Unión Europea y/o relaciones internacionales | CV 5 puntos máster 3 puntos cursos hasta 500 h 2 puntos cursos hasta 200 h 1 puntos cursos hasta 100h | 6 puntos |
| Experiencia profesional en gestión y/o coordinación de proyectos en el sector de seguridad | CV (0,20 pts/ mes trabajado) | 7 puntos |
| Experiencia profesional en contratación y licitaciones públicas | CV (0,20 pts/mes trabajado) | 10 puntos |
| Experiencia profesional en el establecimiento de objetivos y la realización de evaluaciones de desempeño | CV (0,20 pts/mes trabajado) | 4 puntos |
| Nivel de inglés superior a B2 | CV+ PRUEBA C1.....6 puntos C2.....8 puntos | 8 puntos |
| Conocimientos específicos del ámbito de la convocatoria | Prueba | 20 puntos |
| Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado | Entrevista | 40 puntos |
| Baremación | TOTAL | 100 |