

## REFERENCIA (REF 653) TÉCNICO/A DE PROYECTO DESPLAZADO EN BRUSELAS

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de un/a Técnico/a de proyecto desplazado en Bruselas para la gestión del proyecto *Fighting Illicit Financial Flows, Money Laundering and the Financing of Terrorism in Sub-Saharan Africa -SecFin-*.

Este proyecto regional, ejecutado en consorcio europeo, tiene como objetivo luchar contra el blanqueo de capitales proveniente de la financiación del terrorismo y el crimen organizado. Este fenómeno está alineado con la actuación de FIIAPP cuyo rol y la actuación de España en este caso, consistirá en proveer de expertos al conjunto de las acciones realizadas en África Subsahariana como actor alineado con los retos fiscales contemporáneos, en plena consonancia con sus homólogos europeos.

Se ofrece contrato laboral temporal, por un tiempo estimado de alrededor de 48 meses, así como incorporación en el espacio habilitado para el proyecto en Bruselas.

**El salario para esta posición se establece en 65.000 € brutos anuales.**

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **23 julio de 2024**.

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:

#### **-Gestión de Proyecto (aproximado 50% del tiempo): tareas propias en la movilización de expertos**

- Asistir a la Unidad de Gestión de Proyectos (PMU) en Bruselas/París con orientación estratégica e implementación de programas.
- Liderar diálogos con actores relevantes de la UE en coordinación con la dirección del área de FIIAPP y el Gerente de Oficina.
- Contribuir al posicionamiento estratégico del programa, especialmente con instituciones europeas y autoridades de países socios, para mejorar la visibilidad de la metodología de trabajo y los resultados alcanzados.
- Participar en reuniones de la PMU, asegurando una representación adecuada, posicionamiento y toma de decisiones.
- Supervisar y contribuir a las estrategias del programa y la PMU.

- Coordinar las acciones de FIIAPP en el proyecto, especialmente en cuanto al análisis de necesidades de formación y selección de expertos, así como en tareas de comunicación.
- Diseñar programas de formación con expertos basados en necesidades identificadas por coordinadores regionales y la PMU.
- Informar a FIIAPP sobre la evolución de prioridades de la UE relevantes para el Programa.
- Representar al Programa en nombre de FIIAPP en áreas europeas según lo dirigido por el Director del Proyecto y autorizado por la Dirección de Área de FIIAPP.
- Apoyar a los miembros del equipo de la PMU en el desarrollo e implementación de diálogos con países con un sólido entendimiento de áreas clave.

**-Tareas Logísticas (aproximado 25% del tiempo):**

- Gestionar la logística y los contratos de expertos propuestos por FIIAPP para acciones del proyecto definidas por el consorcio.

**-Comunicación/Visibilidad y Otras Tareas (aproximado 25% del tiempo):**

- Tareas para el “bien común del proyecto”.
- Preparar y consolidar el plan de visibilidad en coordinación con el equipo de Gestión de Proyectos.
- Producir/consolidar las acciones de visibilidad del proyecto, incluida la redacción de contratos específicos si es necesario, en consulta con el equipo del proyecto, el donante y las unidades de comunicación del consorcio.
- Asegurar la visibilidad del proyecto en cumplimiento de las directrices de la estrategia de comunicación de la UE y las reglas de visibilidad del donante/socio, incluidas las redes sociales.
- Establecer indicadores para monitorear la actividad de visibilidad y proporcionar informes periódicos a los equipos de proyecto.
- Identificar oportunidades de comunicación relacionadas con actividades del proyecto en el campo y países de la región, preparando y compartiendo una agenda de noticias del proyecto y oportunidades de comunicación externa.

**REQUISITOS**

- Titulación Universitaria Superior.
- Experiencia profesional de al menos 5 años en el ámbito de las relaciones internacionales o la cooperación Internacional.
- Experiencia profesional en tareas de comunicación de al menos 2 años.
- Nivel de inglés C1.
- Manejo del paquete office, especialmente Excel, nivel usuario.
- Disponibilidad para viajar internacionalmente.
- 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):

- Experiencia profesional en gestión logística de proyectos (CV)
- Experiencia profesional en preparación y seguimiento de licitaciones de contratos de servicios. (CV)
- Experiencia profesional en terreno, en África. (CV)
- Conocimiento de Francés. (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)

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 o ser nacional de un país cuya lengua oficial sea igual a la requerida.**

**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 (60h)** 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](mailto: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 del 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](mailto: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](mailto:seleccionrrhh@fiiapp.es)

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Experiencia profesional en gestión logística de proyectos.	<b>CV</b> (0,25 ptos mes/trabajado)	<b>10 puntos</b>
Experiencia profesional en preparación y seguimiento de licitaciones de contratos de servicios.	<b>CV</b> (0,25 ptos mes/trabajado)	<b>10 puntos</b>
Experiencia profesional en terreno, en África.	<b>CV</b> (0,25 ptos mes/trabajado)	<b>10 puntos</b>
Conocimiento de Francés.	<b>(CV + PRUEBA)</b> C1... 10 puntos B2... 5 puntos	<b>10 puntos</b>
Conocimientos relacionados con el puesto.	<b>PRUEBA</b>	<b>20 puntos</b>
Adecuación general del perfil al puesto.	<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>