

## REFERENCIA (REF 664) TÉCNICO/A DE PROYECTO ESPECIALISTA EN GÉNERO DESPLAZADO/A 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 y especialista en género desplazado/a en Bruselas para la gestión del proyecto ***Extensión de la Iniciativa de la UE para la movilización de expertos en Empleo y Protección social (SOCIEUX+)*** que se implementa en una de las áreas de Cooperación Técnica Pública, concretamente, la de Administración Pública y Asuntos Sociales.

Este proyecto de cooperación delegada UE, tiene como objetivo ampliar y facilitar el acceso a mejores oportunidades de empleo y a sistemas de protección social inclusivos en países socios, especialmente en el caso de las mujeres y los jóvenes. Tiene como objetivo específico apoyar a los países socios en el desarrollo de políticas, estrategias y sistemas de empleo y protección social que sean más inclusivos, eficaces, reactivos y sostenibles.

El proyecto se encuentra actualmente en marcha y se implementa en consorcio europeo.

Se ofrece contrato laboral temporal, por un tiempo estimado de alrededor de 38 meses, así como incorporación en espacio habilitado para el proyecto en Bruselas.

**El salario para esta posición se establece en la horquilla 76.500 - 82.000 € brutos anuales.**

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **25 de septiembre 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

#### Como Técnico/a Especialista en Género:

- ✓ Desarrollo de análisis aplicado y gestión del conocimiento metodológico y temático en cuestiones de género en el programa, aportando insumos al equipo de Socieux+.
- ✓ Elaboración de una Estrategia de Transversalización del enfoque de Género en todo el programa Socieux+, que abarque desde la sensibilización y capacitación del personal del equipo en materia de género, hasta la evaluación de la inclusión del enfoque en las acciones ejecutadas.

- ✓ Apoyo al Coordinador/a de Operaciones en la implementación de la Estrategia de Transversalización del enfoque de Género en todos los procesos y procedimientos para la ejecución de las acciones del programa.
- ✓ Apoyo al especialista en Evaluación y Monitoreo para la definición de indicadores de género acordes y en coherencia con los marcadores internacionales (principalmente de la UE).
- ✓ Garantizar la adecuada inclusión del enfoque de género en el sistema de operaciones (Business processes-SOP) para la ejecución de las acciones del programa. Seguimiento de la adecuada inclusión del enfoque en las acciones desarrolladas por los/as Action Managers en todas las regiones de intervención.
- ✓ Apoyo en la estructuración de las solicitudes de demanda y la correcta definición de estas en materia de políticas de igualdad de género para la protección social, el trabajo y empleo.
- ✓ Apoyar en el diseño y programación de las actividades que se incluyen en los planes de trabajo de las acciones para garantizar la transversalización del enfoque de género.
- ✓ Identificar y sistematizar expertise europeo principalmente (y a nivel internacional-cooperación triangular) en materia de igualdad de género asociado al ámbito de la protección social, el trabajo y el empleo en el sector público y la sociedad civil.
- ✓ Identificar y sistematizar la institucionalidad pública en materia de igualdad de género (MAMs) en los países de intervención del programa. Procurar el acompañamiento de estas instituciones en el desarrollo de las acciones.
- ✓ Apoyo al área de Knowledge para la sistematización de resultados con enfoque de género y su visibilidad, que permitan promover nuevas acciones basadas en lecciones aprendidas, así como para el diseño e implementación de un curso e-learning en la plataforma de capacitación de Socieux+ para la sensibilización y formación de los/as expertos/as participantes en las acciones.
- ✓ Apoyo en las actividades de comunicación del programa y en coordinación con el/la responsable de comunicación para garantizar que la información transmitida, considera el género como categoría de análisis transversal en todo el proceso comunicativo de Socieux+.
- ✓ Participación en las reuniones semanales y mensuales del equipo de trabajo del programa (presenciales en Bruselas y/o París, u online) para la presentación de avances y novedades en materia de inclusión del enfoque de género u otras cuestiones asociadas.
- ✓ Preparación de la documentación administrativa y técnica exigida y realizar los informes oportunos para el reporte de los avances del programa en materia de inclusión del enfoque de género de cara al Consocio de partenariado y de la Comisión Europea (DG-INTPA y DG-NEAR).

- ✓ Evaluar el resultado final de la incorporación del enfoque de género en la gestión de actividades, realizando la justificación y cierre y elaborando los informes internos correspondientes.
- ✓ Participación y reporte en todas aquellas actividades en el marco de la igualdad de género de interés para la Iniciativa, que puedan aportar insumos para la eficacia y eficiencia de las acciones y los objetivos generales de Sociex+.

### **Como Action Manager (Técnico/a de proyecto):**

- ✓ Ejecución de las acciones del programa, en coordinación con los Asistentes Adjuntos de Proyecto (APO), bajo la supervisión del/la Coordinador/a de Operaciones (CO) y con el apoyo de los Business Development / Asesores Técnicos (DTA) y del/la Coordinador/a de Seguimiento y Evaluación (MEC), así como otras figuras, en particular, el/la responsable de comunicación y el equipo de Desarrollo del Conocimiento (KD).
- ✓ Redacción y aporte de insumos al Informe de Evaluación de la Acción (IEA) tras cada acción.
- ✓ Ejecución, si fuera necesario, de las acciones que le sean asignadas por el/la director/a del programa.
- ✓ Realización de viajes internacionales en el marco de la ejecución de las actividades de las acciones.

### **REQUISITOS**

- Titulación universitaria superior.
- Experiencia profesional de al menos 5 años en la gestión técnica de proyectos de cooperación.
- Formación especializada de más de 200 horas en temática de género.
- Nivel de español C1.
- Nivel de inglés C1.
- Nivel de francés B2.
- 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 demostrable en transversalización del enfoque de género. Indicar práctica profesional concreta. (CV)
- Experiencia profesional en evaluación y monitoreo de proyectos. (CV)
- Experiencia profesional en terreno. Indicar período de tiempo y lugar de la prestación del servicio. (CV)
- Experiencia profesional en/con administraciones/instituciones públicas europeas. (CV)
- 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 demostrable en transversalización del enfoque de género. Indicar práctica profesional concreta.	<b>CV</b> (0,25 ptos mes/trabajado)	<b>10 puntos</b>
Experiencia profesional en evaluación y monitoreo de proyectos.	<b>CV</b> (0,25 ptos mes/trabajado)	<b>10 puntos</b>
Experiencia profesional en terreno. Indicar período de tiempo y lugar de la prestación del servicio.	<b>CV</b> (0,25 ptos mes/trabajado)	<b>10 puntos</b>
Experiencia profesional en/con administraciones/instituciones públicas europeas.	<b>CV</b> (0,25 ptos mes/trabajado)	<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>