



**Unión Europea**



## **CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE LOGISTA ADMINISTRADOR DEL PROYECTO EUROPEO “JA TERROR”**

### **Contexto**

La Fundación Estatal, Salud, Infancia y Bienestar Social, F.S.P. (CSAI), entidad gestora del Proyecto TERROR, bajo la dirección técnica del Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias sanitarias del Ministerio de Sanidad, precisa cubrir una plaza de logista administrador, al objeto de mejorar la preparación y respuesta frente a eventos químicos o biológicos en relación a ataques terroristas que se integre con el equipo para apoyar la ejecución de las tareas vinculadas a dicho proyecto.

***(Importante: para ser considerada una formación o experiencia es necesario señalar “mes/año” de inicio y de finalización)***

### **Requisitos**

- Estudios universitarios y/o en formación profesional.
- Nivel alto de inglés y español, equivalente a C1 por experiencia y/o formación.
- Experiencia profesional de, al menos cinco años, en gestión y logística de Proyectos.
- Dominio y manejo de los programas de Ofimática Microsoft Word, Excel, Outlook e Internet Explorer.

\*A criterio del Tribunal, se podrán realizar pruebas de nivel y entrevistas.

### **Méritos**

- Experiencia profesional de, al menos, dos años, en gestión y logística de proyectos europeos de investigación, principalmente financiados por la Comisión Europea.
- Experiencia de trabajo en seguimiento económico-financiero de, al menos, un año, con grandes consorcios, interlocución con la UE y socios, y elaboración de informes, en el área de su competencia.
- Experiencia de, al menos, un año, en la organización de reuniones y eventos de carácter internacional.
- Contar con formación complementaria en Gestión de Proyectos.
- Experiencia y/o conocimientos en Gestión de Bases de datos.

## **Funciones:**

- Gestionar y coordinar la ejecución financiera, administrativa, logística y contable de la Acción Conjunta.
- Proporcionar el soporte logístico necesario para la realización de las actividades previstas en la Acción Conjunta.
- Gestionar y organizar los viajes del equipo de trabajo, profesorado y participantes a los diferentes lugares que se requiera, de acuerdo al plan de trabajo.
- Asegurar la calidad de la documentación de soportes administrativos y financieros del proyecto.
- Elaboración de informes financieros y administrativos asociados al proyecto.
- Gestión de Bases de datos de participantes, en coordinación con la Fundación CSAI.
- Mantenimiento de una comunicación periódica con la Fundación CSAI, con el Team Leader y con las demás personas implicadas en la Acción Conjunta, en las tareas que le son propias.
- Elaboración y presentación de la justificación económica del proyecto, de seguimiento y final según las indicaciones proporcionadas por el grupo coordinador de la Acción Conjunta y de cualquier otro informe económico que le sea requerido.
- Contacto y seguimiento permanente de la actividad de la Acción Conjunta, en las áreas que le son propias.
- Las demás funciones que le asigne su superior inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

## **Características del contrato:**

- La duración del contrato será como máximo 3 años.
- Salario bruto: 23.220€ anuales.
- Lugar de trabajo: Ministerio de Sanidad.
- Fecha de incorporación: inmediata tras la selección.

## **Lugar y plazo de presentación de solicitudes:**

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo mediante correo electrónico a la dirección [empleo@fcsai.es](mailto:empleo@fcsai.es), indicando en el asunto y/o cuerpo del mensaje el puesto al que se presenta.

En el email deberán incluir: CV del candidato.

Las candidaturas que no respeten lo indicado para la presentación de solicitudes o que no cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, no entrarán en el proceso de selección.

La Fundación se reserva la posibilidad de cubrir o no las plazas, en función de la idoneidad de los candidatos.

Plazo para la presentación de candidaturas: hasta las 24:00 horas (hora española) del día 25 de Octubre de 2021.