



SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO

UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE PROYECTOS

Importante:

- *Solo se valorarán los requisitos y méritos que se reflejen expresamente en la documentación que presenten los candidatos.*
- *Para ser baremada una formación y/o experiencia, es necesario señalar “mes/año” de inicio y de finalización.*

Requisitos

- Titulación relacionada con el puesto.
- Experiencia profesional de, al menos tres años, en gestión, control económico y presupuestario y/o logista de proyectos nacionales e internacionales.
- Nivel B1 de inglés, tanto hablado como escrito, por experiencia o titulación*.
- Dominio y manejo de los programas de Ofimática Microsoft Word, Excel, Outlook e Internet Explorer.

Méritos

- Formación complementaria en el ámbito de la cooperación internacional, gestión de proyectos y/o materias relacionadas.
- Experiencia de trabajo de, al menos dos años, en gestión, control económico y presupuestario y justificación económica en proyectos internacionales financiados por la Unión Europea (UE) y/o por Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID).
- Experiencia de trabajo de, al menos, dos años, con instituciones del ámbito de la cooperación, de la salud pública y/o de la investigación sanitaria.
- Experiencia profesional de, al menos dos años, en organización de actividades formativas.
- Idioma francés (equivalente por experiencia o titulación B2).
- Nivel B2 de inglés, tanto hablado como escrito, por experiencia o titulación*
- Disponibilidad para viajar

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

Funciones

- Ejecución financiera, administrativa y contable de los proyectos, según normativa del financiador y de la Fundación CSAI.
- Elaboración de memorias justificativas periódicas, según los preceptos de la entidad financiadora, del seguimiento de los proyectos.
- Garantizar el despliegue de la asistencia técnica a través de la gestión de la logística necesaria.
- Realización de la logística de los proyectos: adquisición de material fungible e inventariable, envío del mismo a los centros de trabajo internacionales y nacionales, gestión de viajes, dietas y otros conceptos, como seguros médicos, visados, etc.
- Asistencia en la elaboración de los presupuestos definitivos, a los diferentes actores implicados en los proyectos.

- Gestión de las ofertas laborales y de ayuda a la formación (becas) que la Fundación, en cumplimiento de sus fines fundacionales convoca: Convocatorias de las ofertas laborales y becas de los proyectos de la Fundación CSAI, creación del expediente, publicar las convocatorias en la página web de la Fundación, otras y prensa. Recepción de solicitudes, listados, convocatoria del tribunal de selección, secretaría de selección: baremación CV para selección, archivo de originales, redacción y distribución del acta, resolución y publicación de la misma en la página web de la fundación CSAI.
- Facilitar la documentación para la incorporación de los trabajadores a los proyectos y del desarrollo y finalización de sus relaciones contractuales.
- Mantener actualizado y administrar el archivo electrónico y físico de los proyectos en Fundación CSAI.
- Elaboración y presentación de la justificación económica del proyecto, según las indicaciones proporcionadas por CSAI y de cualquier otro informe económico que le sea requerido.
- Elaboración, para su posterior presentación los financiadores, en tiempo y forma, de la justificación económica y técnica-final de los proyectos.
- Aquellas otras tareas que, correspondan con los proyectos.

Forma de Acreditar los Requisitos y los Méritos.

Documentación acreditativa de los requisitos:

- Copia de la titulación requerida: Grado/Licenciatura universitaria y formación complementaria. Certificado idiomas inglés. En su defecto verificación/prueba de idiomas inglés.
- Certificado de trabajo/ declaración jurada: Experiencia profesional. Dominio y Manejo de programas ofimáticos
- **Documentación acreditativa de los méritos** que los aspirantes deseen que se les valoren. Los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán estar oportunamente documentados para poder ser valorados.

Características del contrato:

- Salario bruto anual: 27.782€ euros.
- Duración contrato: indefinido.
- Fecha de incorporación: inmediata.

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, 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.
- Se pedirá acreditación sobre los conocimientos indicados en el CV.
- 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 23:59 horas (hora española) del día 17 de junio de 2023.

Composición de la Comisión de Selección:

- Presidente: Coordinadora General de la Fundación CSAI.
- Vocal: Coordinadora General Adjunta de la Fundación CSAI.
- Secretario de la comisión de selección: Responsable de Control de Proyectos de la Fundación CSAI.

Duración máxima del proceso de selección:

La duración máxima del proceso de selección será de 30 días naturales desde la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

Baremo Aplicable:

Se adjunta baremo general para la evaluación de los candidatos con la puntuación de los méritos requeridos. La puntuación mínima para poder superar el proceso será de 50 puntos.
Se podrá realizar entrevista.

REQUISITOS	
- Titulación relacionada con el puesto	SI / NO
- Experiencia profesional de, al menos tres años, en gestión, control económico y presupuestario y/o logista de proyectos nacionales e internacionales.	SI / NO
- Nivel B1 de inglés, tanto hablado como escrito, por experiencia o titulación*.	SI / NO
- Dominio y manejo de los programas de Ofimática Microsoft Word, Excel, Outlook e Internet Explorer.	SI / NO

MÉRITOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
- Formación complementaria en el ámbito de la cooperación internacional, gestión de proyectos y/o materias relacionadas. Master: 15 puntos; diploma: 10 puntos; cada curso de corta duración: 3 puntos.	15
- Experiencia de trabajo de, al menos dos años, en gestión, control económico y presupuestario y justificación económica en proyectos internacionales financiados por la Unión Europea (UE) y/o por Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID). Forma de puntuación: 4 puntos por año.	20
- Experiencia de trabajo de, al menos, dos años, con instituciones del ámbito de la cooperación, de la salud pública y/o de la investigación sanitaria. Forma de puntuación: 2 puntos por año.	20
- Experiencia profesional de, al menos dos años, en organización de actividades formativas. Forma de puntuación: 3 puntos por año.	15
- Idioma francés (equivalente por experiencia o titulación B2). Forma de puntuación: B2, 5 puntos. C1, 8 puntos y C2 10 puntos	10
- Nivel B2 de inglés, tanto hablado como escrito, por experiencia o titulación* Forma de puntuación: B2, 5 puntos. C1, 8 puntos y C2 10 puntos	10
- Disponibilidad para viajar.	10
- Entrevista	20
TOTAL	120