

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS

PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA

ORDEN INTERIOR N° 29/2016

GESTOR PROGRAMAS

CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL DE APOYO TEMPORAL EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA GENERAL

El Secretario General, en virtud de las facultades que le otorga el artículo 41 del Reglamento Orgánico de la OEI, convoca concurso público para la provisión de un puesto de trabajo de apoyo temporal en la Relación de Puestos de Trabajo del año 2016 de la Secretaría General de acuerdo con las siguientes bases de la convocatoria.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- Normas generales

Esta convocatoria se publica de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento Específico de la Secretaría General de la OEI.

Se convoca una plaza de Gestor, categoría G-III en la Secretaría General de la OEI, en la Dirección General de Educación, Ciencia y Cultura.

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Apoyo en el diseño y coordinación de proyectos de cooperación y asistir a las reuniones de seguimiento, si las hubiere.
- Mantener la interlocución con las instituciones que participan en los proyectos.
- Formulación de licitaciones.
- Gestión de programas.
- Coordinación logística de las actividades de los proyectos.
- Supervisión de proyectos, seguimiento de la actividad y evolución de proyectos de la Secretaría General y de las oficinas nacionales.
- Elaboración de informes técnicos y de reporte de los proyectos.
- Rendiciones económicas de proyectos.
- Mantener las bases de datos actualizadas con la información de los proyectos.
- Asistir a seminarios y eventos, preparando contenidos y documentos, en su caso
- Apoyo al gabinete de la Dirección General vinculada.

2.-Requisitos de los aspirantes

- 2.1 Ser nacional de alguno de los países miembros de la OEI y tener permiso de residencia y trabajo en España.
- 2.2 Ser mayor de 18 años.
- 2.3 Idioma de trabajo: español
- 2.4 Nivel de inglés B2.
- 2.5 Nivel de portugués B1.
- 2.6 Titulación Universitaria Superior.
- 2.7 Mínimo 3 años de experiencia profesional en gestión cooperación internacional y gestión de programas y proyectos.
- 2.8 Conocimientos de gestor de contenidos web, redes sociales y programas de presentación audiovisual.
- 2.9 Manejo Excel nivel avanzado.

3.-Méritos adicionales

- 3.1 Formación específica en el ámbito de la cooperación para el desarrollo y gestión de programas o relaciones internacionales.
- 3.2 Experiencia en gestión de proyectos de cooperación institucional en el ámbito del sector público.
- 3.3 Experiencia en gestión de proyectos con América Latina.
- 3.4 Experiencia en gestión de proyectos de la Comisión Europea.
- 3.5 Experiencia en contratación y redacción de términos de referencia.
- 3.6 Conocimientos propios del puesto.

4.-Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto

- 4.1 Habilidad para las relaciones interpersonales y capacidad de trabajo en equipo.
- 4.2 Capacidad de organización y planificación.
- 4.3 Capacidad de trabajar con iniciativa y de manera autónoma.
- 4.4 Disponibilidad para viajar.

Se deben indicar claramente en el CV **los requisitos y los méritos adicionales** de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorar. Se adjuntan plantillas (en páginas siguientes) que deben enviarse cumplimentadas junto con la candidatura. No hacerlo será motivo de exclusión.

5.-Presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse necesariamente por correo electrónico a la dirección de correo convocatoriaspublicas.oei@oei.es, indicando la **referencia: “Convocatoria Gestor de Programas”**. Las solicitudes deberán incorporar la plantilla definida al efecto, un currículum de extensión no superior a 4 hojas, donde aparezcan claramente los requisitos y méritos personales y, venir acompañadas de una carta que explique el interés del solicitante en integrarse en la OEI.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a las 24 horas (hora de Madrid, España) del día 30 de octubre de 2016.

No se admitirá, en ningún caso, las solicitudes o documentación recibidos después de esta fecha.

6.- Proceso de selección

El proceso de selección será dirigido, hasta su finalización, por una Comisión de Valoración formada por los siguientes miembros:

- Un Director General de la dirección del puesto ofertado.
- Dos representantes de la dirección del puesto ofertado.
- Un representante del departamento de recursos humanos, sin derecho a voto, que actuará como Secretario y que será el encargado de elaborar y documentar todo el proceso.

El proceso de selección comprenderá las siguientes fases:

1. Admisión de las candidaturas que cumplen los requisitos exigidos.
2. Valoración de los currículos
3. Entrevista personal de los candidatos con mejor puntuación
4. Realización de una prueba de conocimientos, idiomas y Excel.
5. Selección del candidato y comunicación al mismo.
6. Comunicación, vía correo electrónico, a todos los candidatos llamados a entrevista y no seleccionados del resultado de la convocatoria.

Las fechas previstas para la realización de las entrevistas y pruebas de conocimientos será la segunda semana del mes de noviembre.

Los candidatos que no reciban comunicación antes de esa fecha, entenderán que no han sido seleccionados para la fase de entrevista.

Una vez finalizadas las fases del proceso de selección, la Comisión de Valoración elevará su recomendación al Secretario General, quien decidirá sobre el candidato propuesto.

7.- Tipo de contrato

El candidato seleccionado firmará un contrato temporal.

El lugar de trabajo habitual será la sede de la Secretaría General de la OEI en Madrid.

La remuneración y las condiciones de trabajo estarán de acuerdo al baremo interno y a las normas establecidas por la Secretaría General de la OEI para el puesto convocado.

El horario y calendario laboral se adecuará a la normativa interna de la Institución.

La fecha de inicio de la contratación será noviembre/diciembre 2016.

Madrid, 14 de octubre de 2016

Paulo Speller
Secretario General