



## CONVOCATORIA DE PUESTOS DE TRABAJO

La **Secretaría General Iberoamericana (SEGIB)** es un Organismo Internacional creado en virtud del convenio de Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) de 18 de mayo de 2004. De acuerdo a su estatuto de creación, “es el órgano permanente de apoyo institucional, técnico y administrativo de la Conferencia Iberoamericana”, teniendo en virtud de dicho estatuto como funciones esenciales las de ejecutar los mandatos que recibe de las Cumbres y Reuniones Iberoamericanas, apoyar a la Secretaría Pro-Tempore en la preparación de las cumbres y demás reuniones de la Conferencia Iberoamericana, fortalecer la cooperación Iberoamericana y contribuir a la proyección internacional de la Comunidad Iberoamericana.

La SEGIB tiene su sede central en Madrid y Oficinas Subregionales con sede en diversos países de América Latina.

La **Cooperación Iberoamericana** es uno de los pilares de la Conferencia Iberoamericana y debe contribuir a la transformación del sistema de cooperación internacional partiendo de sus propios orígenes, caracterizados por su horizontalidad y un alto grado de apropiación.

En cumplimiento de los “*Lineamientos de la Renovación de la Cooperación Iberoamericana*”, la Secretaría para la Cooperación debe consolidar dicho proceso de Renovación con el objetivo de dar respuesta a la actual coyuntura Iberoamericana, convencidos de la contribución de la Cooperación Iberoamericana al desarrollo de la región y comprometidos con un modelo de cooperación dinámico y en continuo proceso de adaptación a los desafíos de un mundo globalizado.

La SEGIB necesita cubrir el puesto, dentro de la Secretaría para la Cooperación, de Técnico de Planificación y Monitoreo de la Cooperación Iberoamericana, bajo la dirección e impulso de su Director.

**PUESTO DE TRABAJO:** Técnico de Planificación y Monitoreo de la Cooperación Iberoamericana

**UNIDAD:** Secretaría para la Cooperación.

**CÓDIGO:** MA-004-2015

**TIPO DE PUESTO DE TRABAJO:** Funcionario/a de plantilla, categoría profesional (T), nivel 1

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**A. DATOS RELATIVOS AL PUESTO:**

**1. FUNCIONES:**

Bajo la supervisión del Director de Planeamiento, Coordinación, Evaluación y Seguimiento de la Secretaría para la Cooperación (SEGIB) y en cumplimiento de los mandatos emanados de las Cumbres Iberoamericanas, la persona seleccionada como Técnico Planificación y Monitoreo de la Cooperación Iberoamericana deberá dar apoyo en las siguientes tareas:

**A. Planificación Estratégica y Operativa.**

- Contribuir, mediante un modelo de planificación estratégica y operativa orientada a resultados de desarrollo, a una Cooperación Iberoamericana de calidad, eficaz y coherente que apoye a las políticas públicas de los Estados miembros.
- Apoyar en el diseño y desarrollo de mecanismos de articulación y sinergias con actores estratégicos de la Cooperación Iberoamericana.
- Dar visibilidad a la Cooperación Iberoamericana, así como a sus resultados y productos específicos, en el contexto global de la cooperación al desarrollo.



## **B. Seguimiento, Monitoreo y Evaluación**

- Contribuir al fortalecimiento de los Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos de la Cooperación Iberoamericana, velando por el cumplimiento del Manual Operativo de la Cooperación Iberoamericana y contribuyendo a la potenciación de las fortalezas.
- Coordinar las evaluaciones de las acciones en el marco de la Cooperación Iberoamericana para generar un proceso de continuo aprendizaje y buenas prácticas.
- Coordinar el proceso de diseñar y ejecución de un plan de trabajo anual que permita hacer seguimiento de los objetivos sectoriales establecidos.

## **2. REQUISITOS :**

### **A. Formación:**

- Título universitario. Preferiblemente postgrado en el área de Ciencias Sociales (Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Derecho, etc.) con énfasis en Desarrollo y Cooperación Internacional.

### **B. Experiencia:**

- Al menos 5 años de sólida y probada experiencia en el área de la cooperación internacional para el desarrollo, tanto a nivel gubernamental como de instituciones y organismos internacionales y multilaterales de cooperación (preferentemente en el ámbito de América Latina).
- Experiencia en el diseño, gestión y ejecución de programas y/o proyectos internacionales.

### **C. Nacionalidad:**

- Los candidatos deberán ser nacionales de uno de los 22 países miembros de la Conferencia Iberoamericana.
- Idiomas: Español y preferiblemente también portugués.

## **3. MÉRITOS A VALORAR:**

- Conocimiento de la realidad política, socio-económica y de la Cooperación al Desarrollo en el espacio iberoamericano.
- Conocimiento de la Cooperación Iberoamericana y de sus Programas y Proyectos adscritos.
- Conocimientos de cooperación con pueblos indígenas y/o con población afrodescendiente.
- Conocimientos sobre integración de la perspectiva de género.
- Buena comunicación y relacionamiento interpersonal.
- Capacidad de reacción ante momentos de estrés y fechas límite.
- Capacidad para la elaboración y presentación (escrita y oral) de todo tipo de informes y notas de prensa ante distintas audiencias.
- Orientación a resultados y manejo de instrumentos de monitoreo y evaluación.
- Conocimiento fluido de inglés (oral y escrito).

## **4. DEPENDENCIA:**

- Integrado en la Secretaría para la Cooperación, estará bajo la supervisión del Director de Planeamiento, Coordinación, Evaluación y Seguimiento.

## **5. INCORPORACIÓN:**

- La fecha prevista para incorporación efectiva al puesto, es la primera quincena de marzo de 2015.



**6. SUELDO-SALARIO:**

- El sueldo es el correspondiente a la escala técnica, nivel 1, de la estructura de clasificación de los puestos de los funcionarios internacionales de SEGIB.

**7. TIPO DE CONTRATO:**

- Contrato de funcionario internacional hasta el 31 de diciembre de 2016, renovable de acuerdo al Reglamento de Personal vigente

**8. LUGAR DE TRABAJO:**

- La SEGIB tiene su sede en Madrid.

**B. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

Todas las solicitudes se presentarán por **correo electrónico** dirigido a la dirección [rrhh@segib.org](mailto:rrhh@segib.org), e incluirán:

- ✓ **Carta** dirigida a la Secretaría General Iberoamericana (Paseo de Recoletos nº 8 – Madrid 28001) exponiendo el interés y las razones que motivan la presentación de la solicitud al puesto al que se opta.
- ✓ **Currículum Vitae con fotografía** reciente del/la solicitante.
- ✓ **Documentos** que, en su caso, acrediten requisitos exigidos y los méritos alegados.
- ✓ El **asunto** del correo electrónico deberá incluir, necesariamente, el código del puesto de trabajo al que opta, según convocatoria.

**C. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

Las solicitudes deberán ser recibidas por correo electrónico con antelación a las 13:00 horas locales de España, del **día 20 de febrero de 2015**.

**D. CONTACTO.**

La SEGIB se pondrá en contacto con el/la candidata/a preseleccionado/a para las entrevistas correspondientes y con el candidato/ha seleccionado/a una vez resuelta la convocatoria.

Para los/las candidatos/as no contactados/as, el proceso quedará finalizado a la conclusión del plazo de un mes desde la fecha límite de presentación de las solicitudes, sin necesidad de comunicación individualizada al efecto.

Madrid, 6 de febrero de 2015