



CONVOCATORIA DE PUESTOS DE TRABAJO TÉCNICO/A DE PROYECTO

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 trabaja con los 22 países iberoamericanos para lograr el fortalecimiento de la comunidad iberoamericana, impulsando entre otros la cooperación en la educación, la innovación, la cohesión social y la cultura en los países de habla hispana y portuguesa en América Latina y la Península Ibérica.

Entre otras funciones, la SEGIB ejecuta los mandatos que recibe de las Cumbres y de las Reuniones de Ministros de Relaciones Exteriores, realiza el seguimiento cuando corresponde, y mantiene informadas sobre su cumplimiento a las distintas instancias de la Conferencia Iberoamericana; apoya a la Secretaría Pro-Tempore en la preparación de las Cumbres Iberoamericanas; y colabora con la Secretaría Pro-Tempore, y el país anfitrión correspondiente, en la preparación, coordinación y seguimiento de las reuniones ministeriales sectoriales.

CÓDIGO: MA-009-2024

UNIDAD: Gabinete del Secretario General Iberoamericano

PUESTO DE TRABAJO: Técnico/a de proyecto

TIPO DE PUESTO DE TRABAJO: Funcionario/a por proyecto. Nivel T-3.3

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

FUNCIONES:

De conformidad con las funciones atribuidas al Gabinete del Secretario General, la persona contratada contribuirá a impulsar las asociaciones y la definición de acciones con el sector privado iberoamericano y a fomentar la cooperación económica iberoamericana, de conformidad con los mandatos, las prioridades y la planificación estratégica de la SEGIB en materia de Economía y Empresa. Entre otras, las funciones serán:

- ✓ Apoyar el trabajo técnico de definición de iniciativas y la preparación y elaboración de productos específicos asociados a las líneas de acción estratégicas en materia de economía y empresa;
- ✓ Dar seguimiento y apoyo técnico a las principales acciones que contribuyan al cumplimiento de los resultados de la Cooperación Iberoamericana en materia de economía y empresa;
- ✓ Acompañar actividades e iniciativas que contribuyan a dinamizar la vinculación con las organizaciones empresariales iberoamericanas;
- ✓ Apoyar acciones para la promoción del micro y pequeño tejido productivo y del emprendimiento iberoamericano;
- ✓ Acompañar los trabajos de promoción de la innovación en el sistema productivo iberoamericano;



- ✓ Apoyar los procesos de organización de foros empresariales y, en particular, el Encuentro Empresarial Iberoamericano que se celebra en el marco de las Cumbres Iberoamericanas de Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno;
- ✓ Acompañar, en colaboración con la Dirección de Relaciones Externas, iniciativas y acciones para la identificación y empleo de fuentes de financiación adicionales para el cumplimiento de objetivos y mandatos de la organización; y
- ✓ Toda otra tarea técnica adicional relacionada con el cumplimiento de las funciones atribuidas al Gabinete en materia de Economía y Empresa.

REQUISITOS:

- ✓ Ser nacional de uno de los 22 países miembros ⁽¹⁾ de la Conferencia Iberoamericana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 7.1.a) del Reglamento de Personal de la SEGIB.
- ✓ Licenciado/a o con título de grado, preferiblemente en ciencias económicas, empresariales y dirección y administración de empresas.
- ✓ Al menos cuatro (4) años de experiencia acreditada en tareas relacionadas con las funciones descritas.
- ✓ Dominio del español y/o del portugués.

MÉRITOS Y COMPETENCIAS:

- ✓ Posgrado en económicas, administración de empresas, relaciones internacionales, responsabilidad social corporativa o desarrollo sostenible.
- ✓ Conocimiento acreditado del espacio iberoamericano, en particular, de su sector productivo y de sus organizaciones empresariales.
- ✓ Experiencia técnica y operativa en la organización de encuentros, foros, eventos y talleres, entre otros.
- ✓ Dominio del segundo idioma oficial de la comunidad iberoamericana (español o portugués).
- ✓ Conocimiento avanzado del idioma inglés.
- ✓ Alta capacidad de trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad de establecer relaciones interpersonales constructivas.
- ✓ Disponibilidad para viajar.

En virtud del art. 7.1.b) del Reglamento de Personal de la SEGIB, la selección se hará en función de las capacidades, idoneidad y perfil profesional, garantizando asimismo una representación geográfica equitativa, el equilibrio de idioma y la perspectiva de género.

INCORPORACIÓN:

La fecha prevista de incorporación se estima en octubre de 2024.

SUELDO:

La retribución será la correspondiente a la escala profesional T.3-3 establecida para los contratos de funcionario/a por proyecto, obra o servicio, de la estructura de clasificación de puestos de la SEGIB. En el proceso de entrevistas se proporcionará información más detallada de este punto.

JORNADA:

La jornada será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes.

¹ Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, R. Dominicana, Uruguay y Venezuela.



TIPO DE CONTRATO:

Contrato de funcionario/a por proyecto de la SEGIB, con una duración inicial hasta el 31 de diciembre de 2024, con posibilidad de extensión.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En aplicación de la regulación interna de la SEGIB en vigor a la fecha de esta publicación, la prestación del servicio se hará en modalidad presencial en la sede de Madrid (España) ubicada en el Paseo de Recoletos, 8, con un día de teletrabajo semanal.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las solicitudes deberán ser recibidas por correo electrónico con antelación a las **13:00 horas** locales de España, del día **27 de septiembre de 2024**.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Todas las solicitudes se presentarán por correo electrónico dirigido a la dirección 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** del/la solicitante.
- ✓ **Formulario de solicitud** ([descargar](#)) debidamente rellenado.
- ✓ **Documentos** que, en su caso, acrediten los requisitos exigidos y los méritos alegados.
- ✓ El **asunto** del correo electrónico deberá incluir, necesariamente, el código del puesto de trabajo al que opta (**MA-009-2024**), según convocatoria.

CONTACTO:

La SEGIB se pondrá en contacto con las personas candidatas seleccionadas para las entrevistas correspondientes y con el/la candidato/a 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, 13 de septiembre de 2024