



## CONCURSO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO EN LA SEDE CENTRAL

---

La **Secretaría General Iberoamericana (SEGIB)**, Organismo Internacional con sede en Madrid, convoca un concurso para la cobertura del siguiente puesto de trabajo de la plantilla de su sede central en Madrid:

<p><b>PUESTO DE TRABAJO: Director/a de la División de Asuntos Sociales.</b></p> <p><b>CÓDIGO: MA-001-2010</b></p> <p>TIPO DE CONTRATO: funcionario/a de plantilla.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar e impulsar, bajo la superior dirección del Secretario General Iberoamericano y del Secretario para la Cooperación, la ejecución del Plan Anual del Área de Asuntos Sociales de la SEGIB.</li><li>• Realizar las acciones necesarias para cumplir con los mandatos de la Cumbre Iberoamericana que competen al Área.</li><li>• Dirigir la organización de los eventos, seminarios, jornadas y campañas que se lleven a cabo para impulsar las líneas de actividad del Área.</li><li>• Apoyar, articular y dar seguimiento a los Programas, Iniciativas y Proyectos adscritos que dependen del Área.</li></ul> <p>PERFIL:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Titulación superior.</li><li>• Experiencia directiva contrastada en organizaciones, públicas o privadas, con especial valoración de la adquirida en Instituciones de Cooperación Internacional.</li><li>• Capacidad de gestión de Programas y de organización de actividades complejas.</li><li>• Conocimiento de la región Iberoamericana.</li><li>• Capacidad para dirigir equipos y para coordinar diversos interlocutores en acciones comunes.</li></ul>
---

### **1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

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

- **Carta** dirigida a la Secretaría General Iberoamericana – Departamento de Administración (Paseo de Recoletos, 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 los méritos alegados.
- El **asunto** del correo electrónico deberá incluir, necesariamente, el código del puesto de trabajo al que opta, según convocatoria.

## ***2. 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 22 de enero de 2010.

## ***3. CONTACTO.***

SEGIB se pondrá en contacto con el/la candidata/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, 14 de enero de 2010