

SELECCIÓN TÉCNICO DE PROYECTOS

Denominación: RESPONSABLE ÁREA DE PROYECTOS FUNDACIÓN ISABEL MARTÍN

Localización: ZARAGOZA (ESPAÑA)

Duración-Modalidad: CONTRATO INDEFINIDO A TIEMPO COMPLETO

- Perfil:
- Formación Superior y posgrado específico (no imprescindible si acredita dilatada experiencia)
 - Experiencia demostrable mínima de dos años en gestión de proyectos de Cooperación
 - Conocimiento y experiencia en Enfoque del Marco Lógico y metodologías orientadas al resultado
 - Conocimiento y experiencia en procedimientos administrativos de justificación.
 - Inglés nivel alto (C1). Se valorará francés.
 - Usuario avanzado de ofimática. Se valorará conocimiento de Project
 - Capacidad de comunicación y trabajo en equipo. Disponibilidad para viajar
 - Sensibilidad social y afinidad con la Misión-Visión-Valores de la entidad
 - Incorporación: inmediata

PUESTO: RESPONSABLE ÁREA DE PROYECTOS FUNDACIÓN ISABEL MARTÍN (TÉCNICO EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL)

- Lugar de trabajo: Zaragoza
- Jornada: Contrato a tiempo completo
- Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social 2015-2017. Grupo Profesional 1.
- Contrato indefinido. Incorporación: inmediata
- Retribución: A convenir

Funciones:

- Colaboración con Gerencia en la planificación anual del Departamento y en la definición de prioridades
- Identificación de Proyectos-formulación-evaluación previa (adecuación a la Misión-Visión-Valores) y sometimiento para aprobación. Elabora las Memorias técnicas de los proyectos (contexto, objetivos, resultados esperados, marco presupuestario y financiero, etc.).
- Búsqueda de financiación, seguimiento de convocatorias de subvención. Participa en la solicitud de subvenciones (parte técnica y económica), y en su presentación y justificación.
- Gestión de proyectos:
 - o Supervisión de la ejecución, seguimiento (plazos establecidos, objetivos fijados y recursos previstos).
 - o Gestión de la participación del personal de la Fundación en los Proyectos, en su caso (Patronos, Gerencia, Voluntarios, Cooperantes, técnicos...)
 - o En colaboración con Gerencia, documentación y preparación de informes y bases de datos de proyectos para el Patronato.
 - o Coordinación y comunicación de proyectos. Coordinación entre diversas áreas de la organización y el personal que ejecuta el proyecto sobre el terreno. Comunicación con agentes internos y externos a la organización, implicados en el proyecto: contrapartes, delegaciones, entidades financiadoras y otros grupos de interés. Participación en reuniones de coordinación e intercambio de información con las demás áreas de la organización (logística, financiera, etc.), administraciones públicas, redes internacionales de cooperación o empresas privadas, bajo la coordinación de su responsable. En contacto permanente con el área de comunicación para detectar y difundir aquellos aspectos "noticiables" de los proyectos
 - o Elaboración de informes técnicos y económicos para justificar el estado y resultados del proyecto (informes de seguimiento y ejecución, enmiendas, informes de resultados, etc.).
 - o Evaluación "a posteriori" de los proyectos: planificación, organización y coordinación de procesos de evaluación de proyectos y/o convenios asignados, proporcionando información y datos a profesionales y organismos que llevan a cabo la evaluación. Medición del impacto.

- Otras tareas: participa en las actividades cotidianas de la Fundación, colaborando en la propuesta, organización y ejecución de programas y campañas de sensibilización y comercio justo (mercadillos solidarios, conferencias, exposiciones...).

Formación:

- Preferentemente formación universitaria, no imprescindible si se acredita experiencia en el sector.
- Se valorará formación específica en gestión de proyectos de cooperación internacional

Competencias y otros requisitos

- Altas dotes de comunicación, organización, planificación y trabajo en equipo
- Se requieren conocimientos específicos de planificación estratégica, gestión de proyectos de cooperación internacional, y gestión de personas.
- Se requieren conocimientos y experiencia en presentación y justificación de subvenciones, y en elaboración de planes de viabilidad
- Capacidad de síntesis y de presentación sencilla de informes sobre proyectos.
- Sensibilidad social y afinidad con la Misión-Visión-Valores de la entidad
- Idiomas: inglés escrito y hablado (C1). Se valorará muy positivamente el conocimiento del francés (B1) y de otras lenguas. Comunicación con instituciones y administraciones, contrapartes y beneficiarios. Elaboración de informes de justificación técnica y económica
- Informática: imprescindible manejo de Office. Se valorarán conocimientos de Project. Competente en redes sociales.

Experiencia:

- Se requiere experiencia demostrable de al menos dos años en gestión e implementación de proyectos de cooperación internacional, preferentemente en Fundaciones, aunque se podrá valorar la experiencia en otro tipo de entidades (administraciones públicas, ONGs...)

Recepción de candidaturas:

Hasta el 15 de octubre de 2017

olgaestella@fundacionisabelmartin.es

+34 616 711 826

¡AMPLIADO HASTA EL 30 DE OCTUBRE!

Zaragoza, septiembre de 2017