

## CONVOCATORIA DE PUESTOS DE TRABAJO

---

La Conferencia Iberoamericana nace en la I Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno de 1991, formada por los Estados de América y Europa de lenguas española y portuguesa. La celebración de Cumbres anuales y de otros encuentros en distintos ámbitos permite a los pueblos iberoamericanos avanzar en la cooperación política, económica, social y cultural. Para reforzar este proceso, en 2004 se crea la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB). Esta organización multilateral constituye el órgano permanente de apoyo institucional y técnico de la Conferencia Iberoamericana.

La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) trabaja con los 22 países iberoamericanos para lograr el fortalecimiento de la comunidad iberoamericana, impulsando la cooperación en la educación, la cohesión social, la innovación y la cultura en los países de habla hispana y portuguesa en América Latina y la Península Ibérica, al igual que apoyar en la organización de las Cumbres Iberoamericanas de Jefes de Estado y de Gobierno, y todas las reuniones que forman parte del proceso de dichas Cumbres.

La SEGIB recibe de sus países miembros fondos para sus planes operativos. Para la ejecución de los Planes de Acción elaborados y aprobados a ejecutar con cargo a estos fondos, la SEGIB necesita la contratación de una persona experta en el área digital que apoye las tareas y funciones que se enumeran en esta convocatoria.

Actualmente la Secretaría General Iberoamericana cuenta con alrededor de 40 sitios web desarrollados en su mayoría en Wordpress, Drupal, HTML y Wildfly, que apoyan particularmente el trabajo de las Cumbres Iberoamericanas y la Cooperación Iberoamericana (incluida la Cooperación Sur-Sur y Triangular).

**CÓDIGO:** MA-002-2023

**UNIDAD:** Dirección de Comunicación

**PUESTO DE TRABAJO:** Técnico/a

**TIPO DE PUESTO DE TRABAJO:** Funcionario/a por proyecto

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**FUNCIONES:**

Las funciones a desarrollar por la persona experta en el área digital que se busca son las relativas a esa área que se incluyan en los POAs (Planes Operativos Anuales) que la SEGIB firme con la AECID para su financiación con cargo a las contribuciones voluntarias que el organismo recibe de AECID.

Sin carácter de enumeración exhaustiva son entre otras, las siguientes:

- ✓ La gestión técnica constante de servidores web de SEGIB junto a la empresa externa que presta el servicio (subidas a preproducción, producción, certificados SSL, instalación de nuevos portales, migración de portales existentes, etc.).
- ✓ La gestión técnica y mantenimiento de páginas web de SEGIB, trabajando conjuntamente con las empresas de mantenimiento de cada sitio web.
- ✓ La gestión administrativa y financiera de los proveedores necesarios para mantener los sitios web.
- ✓ La gestión administrativa y financiera de licencias y plugin.
- ✓ La actualización y gestión de la intranet.
- ✓ Facilitar el proceso de levantamiento de requerimientos de nuevas páginas web, o de nuevas funcionalidades de páginas web existentes.
- ✓ El apoyo técnico del sistema de streaming, y de la cuenta de YouTube para generar streamings de eventos.



- ✓ La gestión, desarrollo y envío/apoyo de boletines electrónicos e invitaciones a través de MailChimp.
- ✓ El apoyo a la organización en cuanto a SEO.
- ✓ El enlace técnico en todos los aspectos relacionados con páginas web con el resto de departamentos de la SEGIB.

#### REQUISITOS:

- ✓ Título de grado universitario de universidad legalmente reconocida en Iberoamérica en áreas de ingeniería de sistemas o informática. Se valorará positivamente estudios de posgrado en temáticas afines al puesto ofertado.
- ✓ Experiencia profesional mínima demostrada de al menos 4 años en proyectos web basados en WordPress a nivel desarrollador/administrador.
- ✓ Conocimiento de MySQL y manejo de bases de datos MariaDB.
- ✓ Conocimiento de UNIX a nivel administrador de servidor.
- ✓ Capacidad de diseñar/levantar requerimientos para desarrollo de páginas web en WordPress.
- ✓ Capacidad de levantar requerimientos para alojar páginas web en servidores.
- ✓ Conocimientos de UX.
- ✓ Conocimientos de SEO.
- ✓ Español como lengua materna.
- ✓ El/la candidato/a deberán ser nacional de uno de los 22 países miembros<sup>1</sup> de la Conferencia Iberoamericana.

#### MÉRITOS Y COMPETENCIAS:

- ✓ Manejo fluido de herramientas digitales (diseño gráfico o multimedia, plataformas de videoconferencias y eventos online, etc).
- ✓ Conocimientos de sistemas de streaming a nivel administrador y usuario
- ✓ Inglés nivel alto escrito y hablado.
- ✓ Conocimientos de portugués.
- ✓ Conocimientos de SCRUM.
- ✓ Cualidades de organización y sistematización de acciones, datos y procesos.
- ✓ Habilidades para trabajo remoto (online).
- ✓ Manejo de SalesForce a nivel administrador.
- ✓ Manejo de JIRA a nivel administrador.

En virtud del art. 7.1.b) del Reglamento de Personal de la SEGIB, la selección se hará en función de su capacidad, 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 marzo de 2023.

#### SUELDO:

El salario será el correspondiente a la escala técnica, nivel T-1.3 de servicios de apoyo, establecida para los contratos de funcionario/a por proyecto, obra o servicios.

En el proceso de entrevistas se proporcionará información más detallada de este punto.

---

<sup>1</sup> 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.

**LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

En Madrid (España), en la sede de la SEGIB.

**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 **24 de febrero de 2023**.

**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.
- ✓ **Curriculum Vitae** 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 (**MA-002-2023**), según convocatoria.

**CONTACTO:**

La SEGIB se pondrá en contacto con el/la candidata/a preseleccionado/a para las entrevistas correspondientes y con el 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, 3 de febrero de 2023