

## 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.

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 22 países de habla hispana y portuguesa en América Latina y la Península Ibérica.

**CÓDIGO:** MA-003-2023

**UNIDAD:** Relaciones Externas

**PUESTO DE TRABAJO:** Director/a

**TIPO DE PUESTO DE TRABAJO:** Funcionario/a de plantilla. Nivel P-1

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

**FUNCIONES:**

Ejercer, bajo la dirección inmediata del Secretario General Iberoamericano, las funciones que la normativa del organismo internacional asigna al/a Director/a de Relaciones Externas.

Sin carácter exhaustivo, entre dichas funciones se encuentran:

- ✓ Diseño y seguimiento de la estrategia de proyección internacional de la SEGIB, en el marco de las instrucciones y mandatos de las Cumbres Iberoamericanas, así como de la SEGIB, acorde con el marco estratégico y las prioridades de la Organización.
- ✓ Asesoramiento a las diferentes unidades de la SEGIB en su interlocución con actores internacionales de ámbito universal, regional y/ o iberoamericano y seguimiento de los planes de trabajo que se establezcan.
- ✓ Seguimiento de los planes de trabajo con los Observadores Asociados y Consultivos de la Conferencia Iberoamericana.
- ✓ Contribuir al fomento de las relaciones con la Unión Europea y el sistema de Naciones Unidas mediante el fortalecimiento del diálogo y coordinación de acciones conjuntas de cooperación.
- ✓ Participación en los esfuerzos de la SEGIB para la identificación de fuentes alternativas de financiamiento de la cooperación internacional.
- ✓ Seguimiento de los planes de trabajo adoptados en el marco de los Convenios de Cooperación suscritos por la SEGIB.
- ✓ Asesorar al/ a la Secretario/a General Iberoamericano en todos los ámbitos anteriores.
- ✓ Toda otra función adicional, que le sea solicitada por el Secretario/a General Iberoamericano.

### REQUISITOS:

- ✓ El/la candidata/a deberá ser nacional de uno de los 22 países miembros<sup>1</sup> 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 en Relaciones Internacionales, Humanidades o Ciencias Sociales.
- ✓ Al menos 15 años de experiencia en el ámbito de las Relaciones Internacionales, de los cuales, al menos 5 años, en puestos de coordinación o dirección en funciones similares a las descritas para el puesto.
- ✓ Conocimiento de la región iberoamericana y de sus mecanismos de articulación política e institucional.
- ✓ Capacidad para dirigir equipos y para coordinar diversos interlocutores en acciones comunes.
- ✓ Dominio del idioma español y/o del portugués.
- ✓ Dominio acreditado del idioma inglés.

### MÉRITOS Y COMPETENCIAS:

- ✓ Posgrado en Relaciones Internacionales o materias afines a las funciones descritas para el puesto.
- ✓ Experiencia de trabajo acreditada con las instituciones de la Unión Europea y de organismos regionales.
- ✓ Experiencia de trabajo acreditada con organizaciones internacionales, ámbitos diplomáticos y académicos vinculados a las funciones descritas para el puesto.
- ✓ Conocimiento del segundo idioma oficial de la Comunidad Iberoamericana (español o portugués).
- ✓ Experiencia en captación de recursos.
- ✓ Conocimiento de otros idiomas diferentes al español, portugués e inglés.
- ✓ Alta capacidad de trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad de establecer relaciones interpersonales constructivas.
- ✓ Alto nivel de iniciativa, flexibilidad y capacidad de innovación.

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 mayo de 2023.

### SUELDO:

El sueldo es el correspondiente a la escala profesional, nivel 1, de la estructura de clasificación de los puestos de los funcionarios internacionales de la SEGIB. En el proceso de entrevistas se proporcionará información más detallada de este punto.

### TIPO DE CONTRATO:

Contrato de funcionario internacional de la plantilla orgánica del organismo, con un período de prueba de seis meses.

---

<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.

**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 **15 de marzo 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-003-2023**), 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, 24 de febrero de 2023