



NOTA ACLARATORIA

La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) informa que durante el período en el que ha estado publicada la convocatoria MA-004-2023, se han producido múltiples caídas de la página Web que han ocasionado problemas en sus servidores.

De forma excepcional, se procederá a reabrir la convocatoria hasta el día **5 de abril a las 13:00** (hora española), para ofrecer la oportunidad de presentar su candidatura a todas las personas que han podido verse afectadas por estos problemas de conectividad.

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-004-2023

UNIDAD: Unidad de Apoyo y Coordinación de la Secretaría para la Cooperación

PUESTO DE TRABAJO: Responsable

TIPO DE PUESTO DE TRABAJO: Funcionario/a de plantilla. Nivel P-2

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

FUNCIONES:

Ejercer, bajo la dirección inmediata de la Secretario/a para la Cooperación, las funciones que la normativa del organismo internacional asigna al/la Responsable de la Unidad de Apoyo y Coordinación de la Secretaría para la Cooperación.

Sin carácter exhaustivo, entre dichas funciones se encuentran:

- ✓ Planeación estratégica de actividades de cooperación, seguimiento y coordinación entre las diferentes áreas de la Secretaría para la Cooperación y con otras instancias de la SEGIB.
- ✓ Coordinación de acciones, iniciativas y reuniones con los Responsables de Cooperación de los países Iberoamericanos: reuniones preparatorias de la Cumbre, Programas de Acción de las Cumbres, reuniones con las Unidades Técnicas de los Programas de Cooperación y Proyectos Adscritos.
- ✓ Seguimiento de los mandatos de las Cumbres (Programa de Acción y otros).
- ✓ Seguimiento de los Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos (PIPA) de la Cooperación Iberoamericana y otros instrumentos de cooperación.
- ✓ Seguimiento de las políticas y acciones de cooperación con los organismos del Sistema Iberoamericano.
- ✓ Apoyar y dar seguimiento a las reuniones de la SEGIB con la Agencias de Cooperación e instancias asimilables de los países iberoamericanos, así como otros actores de la cooperación.
- ✓ Implementación, estrategia y seguimiento de aplicación del Manual Operativo de la Cooperación Iberoamericana.
- ✓ Incubación y desarrollo de nuevas áreas temáticas a propuesta de los países o a iniciativa de la SEGIB.
- ✓ Asesorar al/ a la Secretario/a para la Cooperación en todos los ámbitos anteriores.
- ✓ Toda otra función adicional relacionada con las anteriores, que le sea solicitada por el Secretario/a para la Cooperación.



REQUISITOS:

- ✓ El/la candidata/a deberá ser nacional de uno de los 22 países miembros¹ 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.
- ✓ Al menos 10 años de experiencia en cooperación internacional, de los cuales al menos 3 en puestos de coordinación o dirección en funciones similares a las descritas para el puesto.
- ✓ Capacidad de gestión de programas de Cooperación Internacional.
- ✓ Conocimiento de la región iberoamericana.
- ✓ Capacidad para dirigir equipos y para coordinar diversos interlocutores en acciones comunes.
- ✓ Dominio del español y/o del portugués.

MÉRITOS Y COMPETENCIAS:

- ✓ Posgrado en Relaciones Internacionales, Cooperación Internacional o materias afines a las funciones descritas para el puesto.
- ✓ Conocimiento sobre mecanismos e instrumentos de Cooperación Internacional de organismos internacionales y la Unión Europea.
- ✓ Experiencia en gestión de proyectos financiados con fondos de organismos internacionales y de la Unión Europea.
- ✓ Conocimiento acreditado en materia de planificación estratégica aplicada a la Cooperación Internacional.
- ✓ Conocimiento avanzado del idioma 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 2, 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.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

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.



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 **5 de abril de 2023**.

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.
- ✓ **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-004-2023**), 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, 30 de marzo de 2023