

CONVOCATORIA DE PUESTOS DE TRABAJO TECNICO/A DE APOYO DE LA UNIDAD DE APOYO Y COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA PARA LA COOPERACIÓN

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. Para avanzar en la cooperación política, económica, social y cultural se crea en 2004 la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) como órgano permanente de apoyo institucional y técnico de la Conferencia Iberoamericana.

La Cooperación Iberoamericana es el cauce por el que se plasman en acciones concretas los acuerdos y compromisos políticos asumidos por los jefes y jefas de Estado y de Gobierno Iberoamericanos en las Cumbres, buscando resultados concretos que incidan en el fortalecimiento de las políticas públicas sectoriales nacionales y al logro de la Agenda 2030 en la región.

En el espacio iberoamericano, los 22 países han trabajado más de un año en la definición de un nuevo Plan de Acción Cuatrienal de la Cooperación Iberoamericana (PACCI), el tercero, que se desarrollará entre 2023 y 2026 y que busca contribuir al avance de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y actualizar las prioridades de la Cooperación Iberoamericana. El III PACCI supone un salto cualitativo en cuanto a temáticas y enfoque. Se articula en torno a 8 grandes áreas: fortalecimiento de la cooperación, cohesión social, conocimiento, género, cultura, medioambiente, justicia, innovación pública y ciudadana y transformación productiva. Adicionalmente a la misión, la visión o los valores esenciales, este PACCI incluye capítulos específicos sobre las fortalezas y retos del sistema de Cooperación Iberoamericana, su gobernanza, los enfoques transversales prioritarios (bilingüismo, género, multiculturalidad, no discriminación, personas en situación de vulnerabilidad, visibilidad, sostenibilidad), los mecanismos de planificación y seguimiento, capítulos que lo convierten en una herramienta más útil para avanzar en la calidad y los resultados de la cooperación que hacemos.

En este marco, la SEGIB busca incorporar al equipo de la Unidad de Apoyo a la Coordinación, Planificación y Seguimiento de la Secretaría para la Cooperación, un(a) Técnico(a) a través de un contrato de funcionario por proyecto.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

CÓDIGO: MA-013-2023

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

PUESTO DE TRABAJO: Técnico de apoyo

TIPO DE PUESTO DE TRABAJO: Funcionario/a por proyecto. Nivel T-1.3

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

TRABAJOS A REALIZAR:

- ✓ **Coordinación:**
 - Apoyo a la responsable de la Unidad con los diversos actores, tanto en sede como en el terreno, que permita llevar a cabo la planificación, el seguimiento y la evaluación de la Cooperación Iberoamericana.
 - Apoyo al responsable de la Unidad en la coordinación con los distintos espacios y divisiones para la realización de tareas de planificación, seguimiento y evaluación de la Cooperación Iberoamericana: compilación de información y narrativos, análisis de planes de acción y sus modificaciones, seguimiento de ejecución de cada área, justificación frente a donantes, etc.

- Aportación de inputs y elaboración de documentos para las reuniones institucionales, especialmente las dirigidas a los/as Responsables de Cooperación Iberoamericana de los 22 países miembros de la Conferencia Iberoamericana.
- ✓ **Área de Planificación:**
 - Apoyo en el proceso de planificación de la Cooperación Iberoamericana: elaboración de planes de acción en el marco del PACCI, así como otros documentos programáticos para donantes bilaterales, especialmente la AECID.
 - Apoyo en el fortalecimiento de la planificación a orientación por resultados de los Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos de la Cooperación Iberoamericana, en su caso.
- ✓ **Área de Seguimiento:**
 - Apoyo en actividades de seguimiento de los diferentes instrumentos de la Cooperación Iberoamericana como el Plan de Acción Cuatrienal o Plan Operativo Bienal, entre otros, y elaboración de documentos relacionados (informes de seguimiento, briefings, notas, etc.).
 - Elaboración de los informes de seguimiento de las Contribuciones Voluntarias de otros donantes, en especial de la AECID.
- ✓ **Área de Evaluación:**
 - Apoyo en el desarrollo del Sistema de Evaluación de la Cooperación Iberoamericana.
 - Puesta en marcha / coordinación de evaluaciones de los distintos instrumentos de la Cooperación Iberoamericana y de los planes o acciones desarrollados a través de fondos voluntarios de los países iberoamericanos o de líneas de acción concretas dentro de los mismos.
 - Implementación y seguimiento de las conclusiones y recomendaciones de las evaluaciones.
- ✓ **Áreas temáticas emergentes:**
 - Coordinación técnica de acciones relacionadas con prioridades de la Cooperación Iberoamericana en su fase de incubación y desarrollo hasta su consolidación. Hablamos aquí de mandatos a la SEGIB formalizados en Cumbres Iberoamericanas y/o reuniones de alto nivel, entre otras:
 - Líneas estratégicas sobre Turismo y Desarrollo Sostenible en Iberoamérica;
 - Plan Iberoamericano de Gastronomía y Alimentación PIGA_2030;
 - Ruta Crítica de Seguridad Alimentaria, Incluyente y Sostenible en Iberoamérica.

REQUISITOS:

- ✓ El/la candidato/a deberá ser nacional de uno de los 22 países miembros de la Conferencia Iberoamericana ⁽¹⁾, de conformidad con lo dispuesto en el art. 7.1.a) del Reglamento de Personal de la SEGIB.
- ✓ Licenciatura en Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Estudios del Desarrollo y Cooperación Internacional, Licenciatura o Grado en Derecho, Economía u otra carrera superior relevante al puesto.
- ✓ Mínimo 5 años de experiencia laboral relevante al puesto.
- ✓ Experiencia en planificación, seguimiento y/o evaluación de acciones de cooperación al desarrollo.

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.



- ✓ Experiencia en la aplicación de la metodología de gestión orientada a resultados de desarrollo.
- ✓ Experiencia en el ámbito de la producción de documentos de síntesis y gestión de información (informes, briefings, notas u otros documentos relevantes).

MÉRITOS Y COMPETENCIAS:

- ✓ Máster o similar en Cooperación y/o Relaciones Internacionales.
- ✓ Manejo avanzado de Excel.
- ✓ Orientación al logro y resolución de problemas.
- ✓ Habilidad analítica.
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo.
- ✓ Proactividad y toma de decisiones.
- ✓ Creatividad.
- ✓ Flexibilidad y adaptabilidad a entornos multiculturales.
- ✓ Portugués e inglés, fluidos.

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 la representación geográfica equitativa, el equilibrio de idioma y la perspectiva de género.

INCORPORACIÓN:

El inicio de prestación de los servicios se estima será a lo largo del mes de enero de 2024.

SUELDO:

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

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

TIPO DE CONTRATO:

Contrato de funcionario por proyecto.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En Madrid (España), sede de la SEGIB.

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 16 de enero de 2024.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Todas las solicitudes se presentarán por correo electrónico dirigido a la dirección rrhh@segib.org e incluirán:

- ✓ **Carta** exponiendo el interés y las razones que motivan la presentación de la solicitud al puesto al que se opta.
- ✓ **Currículum Vitae** del/la solicitante.
- ✓ **Formulario de solicitud** ([descargar](#)) debidamente rellenado.
- ✓ **Documentos** que, en su caso, acrediten los requisitos exigidos y los méritos alegados.
- ✓ El **asunto** del correo electrónico deberá incluir, necesariamente, el código del puesto de trabajo al que opta (**MA-013-2023**), según convocatoria.



CONTACTO:

La SEGIB se pondrá en contacto con el/la candidato/a preseleccionado/a para las entrevistas correspondientes y con el/la 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, 18 de diciembre de 2023