

## **CONVOCATORIA DE PUESTO DE**

### **TÉCNICO/A ADJUNTO A DIRECCIÓN CON RESPONSABILIDADES EN COMUNICACIÓN E INCIDENCIA**

**Fecha límite de presentación de candidaturas: 07 de enero de 2023, 00:00**

Tipo de contrato: contrato temporal - interinidad

#### **Descripción del puesto:**

Se trata de un puesto multifunción, asociado a la Dirección, a la Presidencia y al Consejo de Dirección de la Fundación con responsabilidades en las áreas de comunicación e incidencia política.

**Lugar:** Madrid

#### **Incorporación prevista: inmediata**

La persona contratada trabajará directamente con la Dirección de la Fundación ISCOD y en coordinación con el Departamento Financiero, el Departamento de Programas y Proyectos y las distintas delegaciones territoriales e internacionales. Ejercerá las siguientes funciones:

#### **Apoyo a la dirección:**

- Elaboración y/o coordinación de documentación estratégica: memoria anual de actividades, plan anual de trabajo, estrategias temáticas y/o sectoriales, etc.
- Actualización de manuales y documentos de gestión y de procedimientos.
- Organización, coordinación y logística de reuniones institucionales como los patronatos u otros encuentros, reuniones y actividades de coordinación cotidiana y estratégica del equipo, el consejo de dirección y el patronato de la Fundación.
- Gestión de los procesos de selección e incorporación de personal técnico.
- Seguimiento de la agenda de cooperación central, autonómica y de otros financiadores.
- Seguimiento y apoyo a la agenda del director de la Fundación.

#### **Comunicación:**

- Elaboración y actualización de contenidos para la página web.
- Elaboración de una estrategia comunicativa (web, redes sociales e implementación de la imagen corporativa de la Fundación).
- Redacción de notas para la web y artículos de prensa.
- Gestión de las redes sociales
- Asesoramiento comunicativo al equipo técnico y directivo de la Fundación.

### **Incidencia política y redes:**

- Responsable de espacios y redes de incidencia como Solidar, Futuro en Común o Coordinadora de ONGD (grupos de trabajo, informe del sector y herramienta de transparencia y buen gobierno)
- Interlocución, y en su caso representación del ISCOD, con instituciones nacionales y con actores y agencias de la cooperación internacional, entidades gubernamentales, instituciones públicas y privadas, socios locales, sindicatos y movimientos sociales que formen parte de las redes en las que trabajamos.
- Desarrollo de la estrategia de incidencia y puesta en valor de ISCOD en el sector de cooperación.

### **Apoyo al departamento de programas y proyectos y al departamento financiero:**

- Apoyo en el seguimiento de registro horario, planificación de vacaciones, permisos, formación, seguros y salud de los y las trabajadoras/es y gestión administrativa de personal.
- Colaboración en el desarrollo de la planificación financiera y contable de la Fundación así como de los documentos estratégicos y herramientas de planificación y gestión.
- Apoyo puntual en la gestión de operaciones contables (transferencias, pagos, etc.).
- Apoyo a la coordinación con las delegaciones territoriales y en el exterior de la fundación en especial el seguimiento de proyectos, para imputaciones, justificación documental, contratos, etc.
- Apoyo en la identificación y/o ejecución de acciones de cooperación y educación para la transformación social.
- Gestión y/o asesoramiento en las relaciones y trámites con instituciones y redes de cooperación internacional como registros de ONGD o coordinadoras estatales y autonómicas.

### **Requisitos:**

- Titulación universitaria en Ciencias Políticas, Sociología, Derecho, Ciencias Económicas o similar.
- Formación complementaria: Máster en Cooperación Internacional o Relaciones Internacionales.
- Experiencia en el sector de cooperación internacional en puestos de responsabilidad
- Experiencia: imprescindible acreditar experiencia de al menos tres años en trabajos similares o relacionados aportando referencias (organización, persona de contacto, teléfono y/o mail de contacto).
- Conocimiento en enfoque de derechos humanos, género y medio ambiente.
- Redes sociales y CMS (gestor de contenidos web).
- Ofimática avanzada. Especialmente manejo del programa Excel.
- Solido conocimiento de inglés a nivel hablado y escrito

**Valorable:**

- Amplios conocimientos y experiencia previa de trabajo con organizaciones y confederaciones sindicales y con instituciones nacionales e internacionales especializadas en el ámbito del trabajo como la OIT.
- Conocimiento y utilización de programas de gestión de proyectos.
- Sólidos conocimientos de las metodologías de formulación de proyectos (Marco lógico), gestión y evaluación de proyectos, así como de contabilidad y de gestión económica-financiera. Ofimática avanzada, especialmente manejo del programa Excel.
- Experiencia laboral en cooperación sindical al desarrollo y/o en organizaciones sindicales nacionales e internacionales.
- Sólidos conocimientos de la situación de los derechos laborales y sindicales en América Latina y/o África.
- Conocimientos de herramientas de diseño y maquetación.
- Dominio de francés.

**Competencias clave:** liderazgo, capacidad de organización, representación, negociación, resolución de conflictos, flexibilidad y adaptabilidad a las exigencias cambiantes del contexto, además de una actitud de trabajo en equipo. Capacidad de análisis, gestión y justificación. Capacidad propositiva. Rigurosidad y autonomía en el trabajo. Dinamismo y flexibilidad.

**Condiciones laborales:**

- Contrato de temporal - interinidad
- Salario: según tablas salariales internas.
- Condiciones laborales propias del Convenio Marco de los Trabajadores de UGT, acuerdo interno de ISCOD y del Estatuto del Cooperante.

**Para participar en el proceso de selección:**

Enviar CV (Ref: Asistente de dirección) a [iscod@iscod.org](mailto:iscod@iscod.org), con copia a [direccion.iscod@iscod.org](mailto:direccion.iscod@iscod.org).

**Fecha límite: 07 de enero de 2023 a las 00:00 hora Madrid, España**

*Rogamos se abstengan los candidatos y las candidatas que no cumplan los requisitos. Entre las candidaturas recibidas se realizará una preselección a quienes se invitará a realizar una prueba técnica de conocimientos, a la cual serán convocadas. Las personas candidatas que superen la prueba, realizarán finalmente una entrevista. No se emitirá comunicación expresa al resto de candidaturas.*

|   |  |
|---|--|
| En cumplimiento del deber legal de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, se facilita la siguiente información básica relativa a los datos personales facilitados. |  |
| <b>Responsable de tratamiento</b>   | Instituto Sindical de Cooperación al Desarrollo (ISCOD) G79436481<br>Avenida de América, 25, 28002, Madrid; 91 589 7263, <a href="mailto:iscod@iscod.org">iscod@iscod.org</a>          |
| <b>Finalidades del tratamiento</b>  | Tratamiento de datos personales del currículum para el proceso de selección personal referenciado durante dos meses, incluyendo referencias profesionales.                             |
| <b>Legitimación del tratamiento</b>   | Relación precontractual laboral  |
| <b>Destinatarios</b>  | Sede central del ISCOD (dirección y departamento de programas y proyectos)   |
| <b>Derechos</b>   | Tiene derecho a revocar el consentimiento, acceder, suprimir y rectificar los datos, así como a otros derechos, tal y como se explica en la información adicional disponible en la web |
| <b>Procedencia</b>  | Del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.  |