

PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO

Fecha:
14 de Enero de 2021

Ref.: TGP/150121

Denominación del puesto:

TÉCNICO GESTOR DE PROYECTOS

Vacante

Fecha de incorporación deseada: en el menor plazo

De nueva creación

de tiempo posible

Centro de trabajo: OFICINA DE PROYECTOS EUROPEOS DEL GOBIERNO DE CANTABRIA, S.L. –
Paseo de Pereda Nº 13 4ª Planta de Santander

Dependencia Jerárquica: Coordinador de Fondos Europeos

Jornada: Tiempo completo

Tipo de contrato: Temporal por obra o servicio determinado

Duración estimada: máxima 3 años

Salario máximo anual: 32.000,00 €

PERFIL DEL CANDIDATO

I. FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Todas las funciones se prestarán en relación con los proyectos europeos adscritos al Marco Financiero Plurianual UE 2014-2020, al próximo Marco Financiero Plurianual de la UE 2021-2027, así como al Plan de Recuperación para Europa (iniciativa “Next Generation UE”), todo ello con un máximo de 3 años desde la firma del Contrato y, en ese marco, con el Plan Nacional de Reformas e Inversiones 2021-2023¹, así como con el Plan de Recuperación “Cantabria Reactiva” en el citado ámbito temporal.

2. Gestionar de forma integral los proyectos europeos e internacionales de entre los señalados en el apartado 1 que le sean encomendados por parte del Coordinador de Fondos Europeos o por parte de la Dirección de la Sociedad.

3. Apoyar, al Técnico Redactor de Proyectos y/o Técnico Financiero en el control técnico administrativo de los proyectos gestionados por la Sociedad de entre los señalados en el apartado 1.

¹ Denominado por el Gobierno de España “Plan de Recuperación. Transformación y Resiliencia 2021-2023 – Plan *España Puede*”.

4. Apoyar al Técnico Redactor de Proyectos en las labores de identificación, redacción y seguimiento de proyectos financiados con fondos europeos internacionales de entre los señalados en el apartado 1.
5. Prestar apoyo en la búsqueda, identificación y selección de convocatorias europeas e internacionales de entre los señalados en el apartado 1 que sean de interés para los entes locales y regionales de la administración de Cantabria.
6. Apoyar y participar en la organización de jornadas, talleres y eventos de diferentes proyectos de entre los señalados en el apartado 1.
7. Apoyar al Técnico Redactor de Proyectos en las tareas de redacción de propuestas y proyectos europeos así como en el seguimiento de los mismos de entre los señalados en el apartado 1.
8. Asistir y apoyar al Técnico Redactor de Proyectos para el apoyo a Entidades Locales y Regionales en los trámites ante la UE para su participación en Proyectos Europeos de entre los señalados en el apartado 1.
9. Colaborar, apoyar y asistir a otros técnicos de otras áreas, en el desarrollo de sus funciones cuando así sea requerido.
10. Asistir a las reuniones de trabajo que le sean encomendadas, tanto si se celebran dentro como fuera del territorio regional, nacional o europeo.
11. Apoyar en la organización de talleres formativos y divulgativos que se organicen sobre proyectos y propuestas europeas y/o multilaterales.
12. Realizar cualquier otra encomienda que en el ejercicio de su actividad y área pudiera serle requerido por parte de la Dirección o personal del que dependa jerárquicamente.

II. REQUISITOS

II.1. Mínimos y excluyentes:

a) Formación académica:

- Licenciatura/Grado. (*)

() En el supuesto de que se invoquen títulos de Licenciado, Postgrado u otros obtenidos en el extranjero, tan sólo se entenderá cumplido este cuando los mencionados títulos se encuentren debidamente homologados o reconocidos.*

b) Idiomas

- **Castellano:** hablado y escrito ⁽¹⁾
- **Inglés:** hablado y escrito (nivel mínimo B2 o equivalente según el Marco Europeo Común de Referencia - MECR) ⁽²⁾

(1) Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del idioma español por parte de los ciudadanos de otros Estados, miembros o extracomunitarios, la Comisión de Selección podrá establecer, en su caso, pruebas específicas destinadas a verificar el cumplimiento de este requisito.

(2) Quedarán exentos de presentar el nivel B2 o equivalente según el MECR de inglés quienes acrediten documentalmente haber cursado una titulación de Grado, Máster o Doctorado totalmente impartida en inglés, o estar en posesión de la mención "Doctor Internacional" acreditado en lengua inglesa, o tener el

títulos de Licenciatura en Filología Inglesa, el de Grado en Estudios Ingleses, o el de Licenciatura o Grado en Traducción e Interpretación: Inglés.

La Acreditación del nivel de idiomas se realizará según tablas de equivalencia de certificados y su correspondencia con el marco común europeo de referencia (MECR) para las diferentes lenguas.

Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento de alguno de los idiomas, la Comisión de Selección podrá establecer, en su caso, pruebas específicas destinadas a verificar el cumplimiento de este requisito.

- c) Buen manejo de aplicaciones informáticas** (Office: Word, Excel, Acces y Power Point, e Internet)
- d) Dedicación exclusiva.**
- e) Disponibilidad para viajar.**
- f) Otros:**
 - Capacidad de gestión eficiente de tiempos de trabajo
 - Capacidad de trabajo en equipo
 - Capacidad de adaptación ante situaciones nuevas generadas

II.II. Valorables:

a) Formación Académica:

Se valorarán conocimientos y formación en programas financiados por la UE.

b) Experiencia Profesional:

- Experiencia en gestión de proyectos y/o fondos europeos
- Experiencia en trabajos desarrollados en el marco de las instituciones europeas e internacionales, redes, consorcios, etc., en el marco de proyectos europeos e internacionales.
- Conocimientos de los programas europeos de gestión directa del marco financiero plurianual 2014-2020 o anteriores.
- Experiencia en organización de reuniones, talleres o eventos a nivel nacional e internacional.

c) Idiomas:

- Otros idiomas (Francés, Alemán, Italiano, Portugués, etc.).

III. CONSIDERACIONES PROCESO DE PARTICIPACIÓN

- Los aspirantes al proceso de selección deberán de remitir su Curriculum Vitae antes de las 14:00 horas del día 22 de enero de 2021, a la siguiente dirección de correo: info@opecantabria.es
- La presente convocatoria de puesto de trabajo se publicará en la página web de la Sociedad – www.opecantabria.es – además de a través del Servicio Público de Empleo Estatal.
- El resultado de la convocatoria se hará público en la página web de la Sociedad – www.opecantabria.es -.
- El hecho de presentar la solicitud a la convocatoria del puesto de trabajo no generará derecho alguno a favor de la persona candidata.

El desarrollo del proceso de selección seguirá las previsiones del apartado 4.3 “Desarrollo del proceso de selección” del “Manual de Procedimiento de Selección de Personal OPE Cantabria”², siendo el Órgano de Contratación el Director-Gerente de OPE Cantabria.

² Puede consultarse en la página Web de la Sociedad www.opecantabria.es