

PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO

Fecha:
03 de Agosto de 2021

Ref.: TCAPyFE

Denominación del puesto:

TÉCNICO COORDINADOR ADJUNTO DE PROYECTOS Y FONDOS EUROPEOS

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: 42.000,00 €

PERFIL DEL CANDIDATO

I. FUNCIONES PRINCIPALES:

1. A título general, apoyará al Coordinador de Proyectos Europeos en sus labores de con el resto del equipo de técnicos de redacción de proyectos de OPE y de gestores de proyectos europeos a: buscar, analizar, identificar, seleccionar convocatorias europeas (de entre las señaladas en el apartado 1 y que forman parte del ámbito de actuación de OPE Cantabria), que puedan interesar a entes públicos locales y regionales del Gobierno de Cantabria.
2. A título general, apoyará al Coordinador de Proyectos Europeos en sus labores de buscar, analizar, identificar, seleccionar proyectos e ideas de proyectos susceptibles de ser financiadas a través de convocatorias europeos y/o programas europeos (fondos estructurales o fondos Next Generation) gestionados por la DG Fondos Europeos, que puedan interesar a entes públicos locales y regionales del Gobierno de Cantabria.
3. A título general y supervisado por el Coordinador de Proyectos Europeos, colaborará con el equipo de técnicos de redacción de proyectos de OPE, participar en la identificación, diseño estratégico, redacción y seguimiento de convocatorias, proyectos y fondos señalados en el apartado. Así mismo, se encargará de: preparar, redactar y

presentar propuestas vinculadas a proyectos y fondos europeos de entre los señalados en el apartado 1.

4. A título general, apoyará al Coordinador de Proyectos Europeos y al resto de técnicos de la OPE en: asesorar, supervisar y dar seguimiento técnico a los reportes técnicos y administrativos que tanto los proyectos como los fondos europeos generen en el ámbito de su gestión.
5. Apoyar y dar seguimiento en la recepción, manejo y organización de la documentación técnica, económica y administrativa, de los proyectos y fondos europeos en los que la Sociedad preste su apoyo (dentro de las señaladas en el apartado 1).
6. Coordinar al resto de técnicos en las labores relacionadas con proyectos que tengan que gestionarse ante las autoridades competentes del ámbito local, nacional o europeo los asuntos y cuestiones que le sean encomendados.
7. En coordinación con el resto de técnicos integrantes de la Oficina de Proyectos Europeos, colaborar (y participar cuando así sea requerido) en la organización y ejecución de jornadas, talleres y eventos formativos e informativos, tanto a nivel local, regional, nacional como europeo. Lo anterior implicará la participación en cuantas reuniones de lanzamiento y seguimiento de proyectos y fondos europeos sean necesarias, representando cuando así se requiera a las entidades locales y/o regionales que así lo soliciten en el contexto de proyectos y fondos europeos.
8. Participar y contribuir al desarrollo de las reuniones de coordinación que se realicen en el seno de la Sociedad y asistir a las reuniones que sean necesarias para el correcto desarrollo de sus funciones (incluso si ello implica desplazamiento a nivel nacional, europeo o internacional);
9. 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.
10. Participar, si fuera requerido, en las comisiones de contratación para la adjudicación de contratos que sean necesarios (cuando así sea determinado por parte de la Dirección).

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.

II. REQUISITOS

II.1. Mínimos y excluyentes:

- **Formación académica:** Licenciatura o Grado (Económicas, ADE; Derecho) **equivalente** (*) (se acreditará mediante copia compulsada u original).
- **Experiencia laboral:** Experiencia mínima acreditable demostrable de 2 años en funciones similares ligadas a:
 - Proyectos europeos en el marco de convocatorias competitivas como: Interreg, COSME, Erasmus, H2020, RSSP.
 - Fondos estructurales: FEDER, FSE, FEADER, FEMP
- **Idiomas:**
 - Castellano hablado y escrito
 - Inglés B2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia (**)

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

- **Dedicación exclusiva.**
- **Disponibilidad para viajar**
- **Buen manejo de aplicaciones informáticas (Office, Word, Excel, Acces, Power Point e Internet).**

() En el supuesto de que se invoquen títulos de Graduado, Licenciado obtenidos en el extranjero, tan sólo se entenderá cumplido este cuando los mencionados títulos se encuentren debidamente homologados, equivalentes o reconocidos atendiendo a lo recogido en el RD 967/2014, de 21 de noviembre.*

*(**) Quedarán exentos de presentar el nivel B2 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 los títulos de Licenciatura en Filología Inglesa, el de Grado en Estudios Ingleses, o el de Licenciatura o Grado en Traducción e Interpretación: inglés.*

II.II. Valorables:

Experiencia (hasta 2 puntos cada uno):

- Diseño de propuestas (expresiones de interés) en el marco del nuevo instrumento NextGenerationEU.
- Conocimiento sobre Fondos Estructurales en el marco financiero plurianual 2014-2020 o anteriores.
- Experiencia en planificación y programación de Planes Estratégicos.
- Elaboración de informes, análisis y estudios económicos.
- Formación y diseño de programas de cooperación europeos orientados al incremento de la competitividad, innovación y transferencia de tecnología a escala regional, nacional o internacional.

II.III. Entrevista Personal (hasta un máximo de 10 puntos):

Una vez analizados los requisitos mínimos y excluyentes así como los requisitos valorables, aquellos 5 candidatos que obtengan la mayor valoración pasarán a la entrevista personal.

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 13 de agosto de 2021, a la siguiente dirección de correo: lbudino@opcantabria.es
- La presente convocatoria de puesto de trabajo se publicará en la página web de la Sociedad – www.opcantabria.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.opcantabria.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”¹.

¹ Puede consultarse en la página Web de la Sociedad www.opecantabria.es