

## CONVOCATORIA DE PUESTO 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.

La SEGIB trabaja con los 22 países iberoamericanos para lograr el fortalecimiento de la comunidad iberoamericana, impulsando entre otros la cooperación en la educación, la innovación, la cohesión social y la cultura en los países de habla hispana y portuguesa en América Latina y la Península Ibérica.

Entre otras funciones, la SEGIB ejecuta los mandatos que recibe de las Cumbres y Reuniones de Ministros de Relaciones Exteriores, realiza el seguimiento cuando corresponde, y mantiene informadas sobre su cumplimiento a las distintas instancias de la Conferencia Iberoamericana; apoya a la Secretaría Pro-Tempore en la preparación de las Cumbres Iberoamericanas; y colabora con la Secretaría Pro-Tempore, y el país anfitrión cuando corresponde, en la preparación, coordinación y seguimiento de las reuniones ministeriales sectoriales.

Es en este marco que desde el 2005, los Jefes y Jefas de Estado y de Gobierno se han manifestado en sucesivas Cumbres Iberoamericanas por la transversalización del enfoque de género en el sistema iberoamericano. En cumplimiento a este mandato, la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) ha venido trabajando activamente para apoyar su implementación efectiva en el conjunto del sistema iberoamericano a través de acciones estratégicas dirigidas tanto a los Programas, Iniciativas y Proyectos Adscritos como a los Organismos Iberoamericanos. Asimismo, dada la centralidad de la igualdad de género para el logro de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, la SEGIB ha venido acompañando procesos nacionales y regionales para impulsar el avance de la agenda de igualdad de género en la región.

Con el objeto de acompañar este mandato y el cumplimiento del eje estratégico de igualdad de género del II Plan Cuatrienal de la Cooperación Iberoamericana (PACCI), la SEGIB ofrece un contrato de funcionario por proyecto de duración determinada para apoyar las labores de incorporación de la perspectiva de género en el sistema iberoamericano.

**CÓDIGO:** MA-004-2019

**UNIDAD:** Área de Género

**PUESTO:** Técnico de apoyo

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** funcionaria/o de proyecto SEGIB

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS:** 1

### 1. FUNCIONES:

Brindar apoyo y asistencia técnica y administrativa a las labores y actividades de incorporación de la perspectiva de género en el sistema iberoamericano incluidas en los Planes de Acción que se aprueben a ser financiados con los recursos aportados a la SEGIB por el Gobierno de España a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo (AECID).

## **2. REQUISITOS:**

- Mínimo de 5 años de experiencia en puestos con las funciones señaladas en el punto 1. A título informativo, estas funciones incluyen:
  - La aplicación transversal del enfoque de género, tanto a nivel de programas de cooperación como en instituciones y organismos internacionales (preferentemente en el ámbito de América Latina).
  - La elaboración de productos asociados al área de género, incluyendo a través de la preparación de insumos y la revisión de ediciones finales.
  - La preparación de orientaciones técnicas y la revisión de propuestas programáticas en materia de igualdad de género.
- Título de licenciado o de grado con máster.
- Español e inglés fluidos.
- El/ la candidata/a deberá ser de nacionalidad de alguno de los países miembros de la SEGIB.

## **3. MÉRITOS:**

- Conocimiento del entorno iberoamericano.
- Experiencia en la gestión orientada a resultados de desarrollo.
- Buena comunicación y relacionamiento interpersonal.
- Demostrada capacidad para el trabajo en equipo.
- Demostrada capacidad de análisis, sistematización y presentación de información, así como para trabajar con múltiples actores y, en momentos puntuales, bajo presión.
- Especialización universitaria en género.
- Experiencia en organización técnica y operativa de encuentros, eventos y talleres.
- Experiencia en redacción y/o edición de insumos sustantivos, presentaciones e informes sobre temas de interés.
- Experiencia en seguimiento a iniciativas y colaboraciones que se lleven a cabo con socios estratégicos, incluyendo a través de la preparación de agendas y memorias.
- Conocimiento y nivel de portugués.

## **4. INCORPORACIÓN:**

La fecha prevista de incorporación se estima el mes de agosto de 2019.

## **5. SUELDO:**

El sueldo es el correspondiente a la escala T.4.4 del personal funcionario de proyecto, obra o servicio de la estructura de clasificación de puestos de la SEGIB. En el proceso de entrevistas se proporcionará información más detallada de este punto.

## **6. TIPO DE CONTRATO:**

Contrato de funcionario de proyecto de la SEGIB, con una duración inicial hasta el 31 de marzo de 2020, con posibilidad de extensión. Conlleva un período de prueba de seis meses.

## **7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

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

### **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Todas las solicitudes se presentarán por correo electrónico dirigido a la dirección [rrhh@segib.org](mailto: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.
- **Currículum Vitae sin fotografía ni datos personales.**
- **Currículum Vitae con fotografía reciente del/la solicitante y sus datos personales**, en PDF protegido por contraseña.
- **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-004-2019**), según convocatoria.

### **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 **19 de julio de 2019**.

### **CONTACTO**

La SEGIB, si lo estimase oportuno, 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, a 28 de junio de 2019