



CONVOCATORIA DE PUESTOS DE TRABAJO

JEFATURA DIVISIÓN DE GÉNERO

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 Ministeriales 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, desde el 2005 los Jefes y Jefas de Estado y de Gobierno se han manifestado sucesivamente a favor de la transversalización del enfoque de género en el Sistema Iberoamericano. En cumplimiento a este mandato, la 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 (PIPA) 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 estado acompañando procesos nacionales y regionales para impulsar el avance de la Agenda de Igualdad de Género en la región.

Con el objeto de dar seguimiento a este mandato y de cumplir con el Eje Estratégico de Igualdad de Género del III Plan Cuatrienal de la Cooperación Iberoamericana (PACCI), la SEGIB cuenta con una División de Género, adscrita a la Secretaría para la Cooperación, que tiene como objetivo principal desarrollar y potenciar la incorporación de la perspectiva de género en el sistema iberoamericano, para lo que se convoca un puesto de jefe/a de la citada unidad.

CÓDIGO: MA-006-2024

UNIDAD: Secretaría para la Cooperación Iberoamericana

PUESTO DE TRABAJO: Jefe/a de División

TIPO DE PUESTO DE TRABAJO: Funcionario/a de plantilla orgánica. Nivel P-3.3

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

FUNCIONES:

La persona contratada como Jefe/a de la División de Género desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- ✓ Apoyar las funciones de la Secretaría para la Cooperación y ejecutar los mandatos emanados de las Cumbres, las Reuniones Ministeriales Sectoriales y otras instancias de la Conferencia Iberoamericana en materia de género.
- ✓ Contribuir a la labor de la SEGIB como secretaria técnica de las reuniones ministeriales y otras instancias de la Conferencia Iberoamericana en materia de género.
- ✓ Impulsar y acompañar la adopción, formulación y puesta en marcha de programas e iniciativas de la cooperación iberoamericana en materia de género.
- ✓ Promover, diseñar y ejecutar iniciativas que fortalezcan el diálogo, las alianzas y el intercambio de experiencias en materia de género.
- ✓ Proporcionar asesoramiento para promover la transversalización de la perspectiva de género en el sistema iberoamericano.
- ✓ Apoyar y dar seguimiento al Plan de Trabajo y a las iniciativas que emanen del Comité de Género de los Organismos Iberoamericanos.

REQUISITOS:

Serán requisitos de obligado cumplimiento por parte de la persona candidata:

- ✓ Ser nacional de uno de los 22 países miembros¹ de la Conferencia Iberoamericana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 7.1.a) del Reglamento de Personal de la SEGIB.
- ✓ Tener al menos 8 años de experiencia en puestos similares, habiendo asumido, entre otras, tareas como:
 - La preparación de orientaciones técnicas y la elaboración y/o revisión de propuestas programáticas en materia de igualdad de género, así como la gestión del ciclo de los proyectos en marcha en el seno de instituciones u organismos de cooperación, preferentemente en la región iberoamericana.
 - La aplicación transversal del enfoque de género, tanto a nivel de programas de cooperación, como en instituciones y organismos internacionales, preferentemente de la región iberoamericana.
 - La elaboración de productos estratégicos en materia de género, así como otros insumos, discursos y/o materiales técnicos o estratégicos.
 - La promoción y/o liderazgo de iniciativas para impulsar la Agenda de Igualdad de Género, preferentemente en la región iberoamericana.
 - La interlocución con actores y autoridades relevantes en materia de género a nivel nacional e internacional.
- ✓ Disponer de un título de licenciado/a en Ciencias Políticas, Derecho, Relaciones Internacionales, Sociología u otra titulación superior relacionada con el puesto.
- ✓ Contar con formación de posgrado (maestría u otros) en Género y Desarrollo y/o en Políticas Públicas de Igualdad de Género.
- ✓ Dominar una de las dos lenguas oficiales de la Conferencia Iberoamericana (español o portugués).

El incumplimiento de alguno de estos 5 requisitos dejará fuera del proceso de selección a la persona candidata.

MÉRITOS:

En el proceso de selección de la persona candidata tendrá un peso central la adecuación de su experiencia profesional al puesto solicitado y la calidad del trabajo desempeñado.

Se valorarán de forma complementaria los siguientes méritos:

- ✓ Conocimiento del entorno iberoamericano.

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 organización técnica y operativa de encuentros, eventos y talleres.
- ✓ Experiencia en redacción y/o edición de insumos sustantivos, presentaciones e informes sobre temas relacionados con el puesto, así como en la preparación de agendas y memorias.
- ✓ Manejo fluido de la segunda lengua oficial de la Conferencia, escrita y hablada.
- ✓ Manejo fluido de inglés escrito y hablado.
- ✓ Experiencia en la gestión de proyectos orientada a resultados de desarrollo.
- ✓ Buena comunicación y relacionamiento interpersonal y 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.
- ✓ Manejo del paquete office y conocimientos específicos de manejo de Excel.
- ✓ Valorable tener conocimientos de gestión de contenidos en WordPress.

Según el art. 7.1.b) del Reglamento de Personal de la SEGIB, la selección se hará según su capacidad, idoneidad y perfil profesional, garantizando una representación geográfica equitativa, el equilibrio de idioma y la perspectiva de género.

INCORPORACIÓN:

La fecha prevista de incorporación de la persona candidata se estima en abril de 2024.

SUELDO:

El salario asignado al puesto es el correspondiente a la escala y nivel P-3.3 establecido para los contratos de funcionario/a de la SEGIB. En el proceso de entrevistas se proporcionará información más detallada de este punto.

JORNADA:

La jornada será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes.

TIPO DE CONTRATO:

Contrato de funcionario internacional renovable de acuerdo al Reglamento de Personal de la SEGIB vigente, con un período de prueba de seis meses.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En aplicación de la regulación interna de la SEGIB, la prestación del servicio se hará en modalidad presencial en la sede de Madrid (España) ubicada en el Paseo de Recoletos, 8, con un día de teletrabajo semanal.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las solicitudes deberán ser recibidas por correo electrónico con antelación a las **13:00 horas** locales de España, del día **19 de abril 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** 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** del/la solicitante.
- ✓ **Formulario de solicitud** ([descargar](#)) debidamente relleno.
- ✓ **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-006-2024**), según convocatoria.

CONTACTO:

La SEGIB se pondrá en contacto con la persona candidata preseleccionada para las entrevistas correspondientes y con la persona seleccionada 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, 25 de marzo de 2024