|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HOJA DE CONTROL DE LAS REVISIONES** | | |
| **Revisión Nº** | **Fecha** | **Naturaleza de la revisión** |
| 0 | 11 de agosto de 2016 | Propuesta inicial. |
| 1 | 13 de diciembre de 2021 | Adaptación a especificidades puesto. |

**Nombre del puesto:**

**Técnico/a de proyectos en Baleares.**

**Descripción de la organización:**

**Municipalistas por la Solidaridad y el Fortalecimiento Institucional (MUSOL),** es una Organización no Gubernamental de Desarrollo (ONGD) independiente de toda organización económica, política o sindical y no tiene ánimo de lucro. La misión de MUSOL es impulsar el desarrollo sostenible y promover los derechos humanos, fortaleciendo las capacidades de los titulares de derechos - sin dejar nadie atrás-, de los titulares de responsabilidades y de obligaciones, singularmente de los entes públicos territoriales y de la sociedad civil, en África, América Latina, en España y en el resto de Europa. Todo ello, en el marco de los procesos de gobernanza local vigentes en los territorios. Nuestra visión es ser una organización de referencia en el fortalecimiento de las capacidades de los titulares de derechos, de los titulares de responsabilidades y de obligaciones, singularmente de los entes públicos territoriales y de la sociedad civil, en África, América Latina, en España y en el resto de Europa, para promover los derechos humanos en un marco de desarrollo sostenible inclusivo.

**Misión básica del puesto:**

*Formulación, ejecución y seguimiento de proyectos europeos (singularmente Next Generation, Interreg, Erasmus+) y de proyectos y acciones de Educación para el Desarrollo Sostenible de MUSOL, garantizando una adecuada coordinación, monitoreo técnico y control presupuestario e implementando las actividades previstas.*

**Funciones principales**

**Gestión y ejecución de los proyectos:**

1. Garantizar una gestión eficaz de los recursos de los proyectos en ejecución asignados.
2. Realizar el seguimiento de los proyectos en todas sus componentes (técnica, administrativa y financiera), en colaboración con las demás áreas funcionales de MUSOL.
3. Implementar las actividades de los proyectos europeos, de sensibilización y educación para el desarrollo y las actividades de sensibilización previstas en España de los proyectos de cooperación al desarrollo, coordinando eventuales voluntarios/as, personal y proveedores/as locales necesarios/as para ello.
4. Coordinar con los partners y los stakeholders en general de los proyectos y de MUSOL para asegurar el cumplimiento de todas las actividades e indicadores.
5. Garantizar que los archivos de los proyectos (físico y digital) se encuentren actualizados así como las demás herramientas de seguimiento utilizadas en MUSOL.
6. Mantener una adecuada comunicación con las organizaciones e instituciones colaboradoras (ayuntamiento, etc.) y otros stakeholders de los proyectos.
7. Colaborar en la planificación estratégica de la organización, en particular en la planificación estratégica de los ejes MUSOL DESARROLLO EUROPA y de MUSOL EDUCA.
8. Organizar en colaboración con las otras áreas de MUSOL y con el resto del personal de la sub-área, la comunicación y la difusión de las actividades de los proyectos europeos y de los proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo sostenible, de acuerdo a la policy de comunicación de MUSOL para asegurar el éxito de las actividades y su difusión.

**Sinergias y nuevas propuestas:**

1. Identificar nuevas propuestas de proyecto acordes a las prioridades del plan estratégico vigente general y sectorial, singularmente para la sub-área de MUSOL Desarrollo Europa (proyectos europeos) y la sub-área de sensibilización y educación para el desarrollo (MUSOL EDUCA).
2. Formular nuevas propuestas de proyecto de calidad y garantizar su entrega en los plazos previstos, garantizando que todas las propuestas respeten los requisitos (coherencia, criterios técnicos, documentación administrativa, etc.) de los financiadores y de MUSOL.
3. Identificar y contactar socios institucionales (públicos y privados) para la financiación y co-financiación de los proyectos así como para el apoyo técnico e institucional a los mismos.

**Comunicación interna y externa:**

1. Sistematizar y comunicar la información relevante relativa a los proyectos europeos y a los proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo con el objetivo de alimentar las estrategias de comunicación de MUSOL.
2. Organizar y ejecutar acciones y/o campañas de fundraising, sensibilización, comunicación o difusión, captación de socios, colaboradores o voluntarios, de acuerdo a las directrices de la dirección de MUSOL y a los intereses estratégicos de la fundación.
3. Garantizar una comunicación continua y una coordinación eficaz con todas las áreas operativas de MUSOL (Área de Proyectos, Administración y Finanzas, etc.).

**Conocimientos y formación**

**Formación académica requerida:**

* Licenciatura y postgrado/master en disciplinas relacionadas con la cooperación internacional.

**Conocimientos, capacidades y otros requerimientos:**

* **Requerido catalán, español e inglés a nivel alto**, suficiente para expresarse correctamente de forma oral y escrita y para elaborar textos complejos. **En fase de selección se realizarán prueba de idioma.**
* Se requiere capacidad de análisis de información, sistematización y excelentes habilidades de redacción y capacidad de síntesis.
* Se requiere disponibilidad para viajar.

**Experiencia:**

* **Se requiere experiencia de al menos 2 años en gestión e implementación de proyectos financiados por la EU (Next Generation, Interreg, Erasmus+, etc.)**
* Se valorará experiencia en formulación y ejecución de proyectos de educación para el desarrollo, en particular para los principales financiadores de MUSOL (Islas Baleares, Generalitat Valenciana y otros actores de la cooperación descentralizada española, AECID, EuropeAid, etc.).
* Se valorará experiencia en formulación y ejecución de proyectos para otros programas europeos (CERV, Horizonte Europa, etc.).
* Se valorará experiencia en turismo sostenible.

**Integración funcional**

En el marco de la estructura por áreas funcionales de la organización, el/la Técnico/a se integra en el Sub-Área MUSOL Desarrollo Europa y MUSOL Educa, con perfil de Técnico Senior. Responde ante el/la Coordinador/a de la Sub-Área de MUSOL desarrollo Europa y ante el/la Coordinador/a de la Sub-Área de Comunicación y Educación. Es evaluado en conjunto por el Director/a Ejecutivo/a y por el/la Director/a del Área de Proyectos. Mantiene una constante comunicación con el Coordinador/a de la Sub-Área de Comunicación y Educación, con el Director/a de Proyectos y con los demás Técnicos de Sensibilización y con las otras áreas, en particular con el Área de Administración y Finanzas y con el Área de Proyectos.

**Perfil de competencias**

**Competencias institucionales:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias Institucionales** | **Nivel de desarrollo requerido** |
| Compromiso con la organización | Alto |
| Comunicación | Alto |
| Excelencia | Medio |
| Innovación | Alto |
| Mejora continua | Medio |
| Orientación al cliente (interno/externo) | Alto |
| Planificación/Organización | Medio |

**Competencias clave del puesto:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias clave requeridas** | **Nivel de desarrollo requerido** |
| Pensamiento creativo | Medio |
| Flexibilidad | Medio |
| Decisión | Medio |
| Obtención y análisis de información | Alto |
| Iniciativa/Autonomía | Alto |
| Solución de problemas | Medio |

Ver el diccionario de competencias para mayor información.

**Condiciones laborales**

* Jornada completa.
* Lugar de trabajo: Islas Baleares (homeworking y oficina en Mallorca), con desplazamientos nacionales e internacionales.
* Remuneración según baremos de la organización.