

EXTERNA REF: 177/2024

## TÉCNICO/A DE PROYECTOS

**UBICACIÓN:** Oficina de MPDL en Bamako, Mali

**VACANTE:** 1 Personal expatriado

**DEPARTAMENTO:** ACCIÓN INTERNACIONAL.

**ÁREA:** África

**MISIÓN DEL PUESTO:** Bajo la coordinación de la Responsable del Área Geográfica de África en sede, el/la técnica de proyectos será la persona responsable de la identificación y formulación de propuestas y se encargará de reforzar las capacidades del equipo local de MPDL en Mali en la gestión del ciclo completo de las intervenciones, incluyendo la ejecución, el seguimiento, la evaluación y la gestión orientada a resultados. De igual forma, apoyará puntualmente en la identificación y formulación de propuestas de MPDL en Níger, en coordinación con el Responsable Sahel, mediante visitas a terreno y/o vía telemática con los equipos.

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:** Se encargará entre otras tareas de:

**Coordinación:** Apoyo en la identificación, formulación, ejecución, seguimiento y coordinación de los proyectos con un enfoque de refuerzo de capacidades al equipo presente en el país. Esto a su vez implica:

- Apoyo al personal técnico en la correcta ejecución de actividades según presupuesto, cronograma y matriz de marco lógico, con gestión orientada a resultados.
- Coordinación con el equipo y los socios locales.
- Coordinar la formación y refuerzo al equipo y a las socias locales en la identificación y formulación de propuestas.
- Coordinar la formación y refuerzo al equipo y a las socias locales en gestión orientada a resultados de los proyectos en ejecución.
- Coordinar la formación y refuerzo al equipo en seguimiento y monitoreo de proyectos, priorizando herramientas innovadoras y de recogida de información con dispositivos móviles (Kobo, ODK...).
- Mantener al equipo de sede informados sobre las cuestiones relacionadas con la Gestión de las Intervenciones (GINT) y de todas las eventualidades que se puedan producir, así como de problemas que surjan en la ejecución de las intervenciones

**Relaciones Institucionales:** Apoyo a los responsables de MPDL en el País y responsable Sahel en la interlocución ante autoridades locales, financiadores, otras ONG y organismos internacionales relacionados con los proyectos para el desarrollo operativo de las actividades.

**Gestión económica, financiera y administrativa:**

- Apoyo en la elaboración de los presupuestos vinculados a la identificación y formulación de propuestas a presentar.
- Apoyo en la optimización de recursos MPDL y recursos financieros de los proyectos.
- Refuerzo de capacidades en el seguimiento de los presupuestos de los proyectos en ejecución por parte del equipo técnico, dando coherencia a la ejecución técnica y económica al mismo tiempo.

**Gestión técnica:**

- Elaborar y completar la información solicitada por sede para presentar propuestas e informes de seguimiento y finales en tiempo y forma y en el idioma oficial según el financiador que corresponda.
- Conocer y analizar la documentación necesaria para la formulación y presentación de las propuestas de intervenciones: marco legal, bases, convocatorias, etc. y asesorar a los equipos locales en sus necesidades.
- Apoyar la revisión de informes de línea de base, diagnósticos participativos y/o evaluaciones.
- Liderar los procesos de identificación, formulación y presentación de nuevas propuestas a financiadores, apoyando y acompañando al equipo y socias locales.
- Refuerzo de capacidades en la formación en la identificación y formulación de propuestas al equipo local y las socias locales.
- Refuerzo de capacidades en el uso de las herramientas de seguimiento y el análisis de la consecución de indicadores y resultados previstos.
- Apoyar y supervisar el envío a sede de adaptaciones o reformulaciones, respuestas a requerimientos, informes de seguimiento o finales, asegurando su calidad técnica, así como la adaptación a las prioridades estratégicas del país y del financiador.
- Preparar informes de estado de situación de las intervenciones del área Sahel que se le soliciten.

**Gestión seguridad:** Respetar consignas de seguridad establecidas en el país, cumpliendo las directrices, supervisión y coordinación del Responsable de misión y el equipo de sede encargado de la gestión de la seguridad, incluyendo los protocolos específicos establecidos (contención COVID19, prevención acoso sexual, etc.) y garantizar su cumplimiento.

## REQUISITOS PERFIL DEL PUESTO

### IMPREScindIBLES:

- **FORMACIÓN:** Titulación universitaria con formación específica en Cooperación al Desarrollo y Acción Humanitaria. Deseable formación y/o experiencia en igualdad de género y derechos humanos.
- **EXPERIENCIA:** Formulación y gestión de proyectos de cooperación al desarrollo de, al menos, 3 años, principalmente con financiadores públicos de cooperación española. Experiencia de, al menos, 2 años, en países del Sahel, preferiblemente en Mali y Níger.
- **IDIOMAS:** Francés avanzado.
- **INFORMÁTICA:** Conocimiento a nivel usuario de Microsoft Office. Valorable conocimiento del manejo de SIRIA (Sistema de información de programas para refugiados, inmigrantes y solicitantes de asilo).
- **OTROS:** Conocimiento amplio del Marco Lógico. Conocimientos amplios de ofimática, entorno Google, manejo de herramientas colaborativas online, etc.

### VALORABLE:

- Experiencia en formulación y gestión de proyectos de cooperación y Acción Humanitaria con enfoque de género, enfoque de triple nexo, construcción de paz, seguridad alimentaria y derechos de las mujeres.
- Experiencia en formulación y gestión de subvenciones de la cooperación descentralizada, organismos de Naciones Unidas y cooperación europea u otros donantes internacionales.
- Conocimiento de la realidad del Sahel. Se tendrá en cuenta favorablemente que la persona haya residido o lo haga actualmente en Mali.
- Formación y/o experiencia de trabajo comprobable en género, enfoque de derechos humanos y construcción de paz.
- Experiencia de trabajo en refuerzo de capacidades y acompañamiento de equipos.

### OTRAS APTITUDES:

- Acuerdo con los objetivos y valores generales que caracterizan a MPDL.
- Capacidad de organización y planificación estratégica.
- Elevada responsabilidad.
- Trabajo dirigido a refuerzo de capacidades.
- Capacidad de iniciativa, proactividad y disposición a comprometerse con las actividades planificadas.

## CONDICIONES LABORALES

- **Contratación:** Temporal (6 meses). Inicio: diciembre 2024, con desplazamiento a Mali en enero 2025 Categoría 1. Convenio Acción Social.
- **Jornada:** 37.5 horas/semana. Se requiere disponibilidad de flexibilidad horaria para ajustarse a las necesidades y actividades de la Misión.
- **Salario:** Según tablas de organización.
- **Vacaciones:** 23 días laborables + libres específicos Convenio (proporcional a fecha de incorporación).

## CANDIDATURA

Fecha límite recepción de candidaturas: 25/11/2024.

NOTA: Las personas interesadas deberán enviar su CV junto con una carta de motivación y los datos de contacto de dos referencias profesionales a [seleccion@mpdl.org](mailto:seleccion@mpdl.org) indicando la referencia descrita (Ref: 177/2024 Técnico/a Proyectos Mali).

\* Se dará prioridad a aquellas candidaturas internas con más de 6 meses de antigüedad.

En cumplimiento del deber legal de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, se le facilita la siguiente información básica relativa a los datos personales facilitados.

<b>Responsable del tratamiento</b>	MOVIMIENTO POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD G28838001 -CL MARTOS, 15-LOCAL 28053-MADRID Teléfono 91 429 76 44 <a href="mailto:rrhh@mpdl.org">rrhh@mpdl.org</a>
<b>Finalidades del tratamiento</b>	Tratamiento de datos personales del curriculum vitae para posibles procesos de selección de personal durante un año, incluyendo referencias profesionales.
<b>Legitimación del tratamiento</b>	Relación precontractual laboral
<b>Destinatarios</b>	Los datos pueden ser cedidos a Delegaciones de MPDL, así como a terceros financiadores en caso necesario.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a revocar el consentimiento, acceder, suprimir y rectificar los datos, así como a otros derechos, tal y como se explica en la información adicional disponible en la web o en la propia correspondencia.
<b>Procedencia</b>	del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.
<b>Delegado de Protección de Datos (DPD)</b>	<a href="mailto:dpo@mpdl.org">dpo@mpdl.org</a>