

## CONVOCATORIA EXTERNA CRUZ ROJA ESPAÑOLA

Plaza a cubrir	Delegado/a Administrador/a Ref: DEL 13 13
País	HAITI.
Jornada:	40 horas
Requisitos imprescindibles:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Licenciado/a o Diplomado/a o experiencia equivalente</li> <li>✓ Experiencia laboral de al menos 1 año meses en gestión de proyectos de Cooperación Internacional, sobre todo en la parte de seguimiento económico y contable.</li> <li>✓ Conocimientos de Administración y Gestión de Empresas.</li> <li>✓ Conocimientos de Contabilidad.</li> <li>✓ Conocimientos de francés (se realizará prueba)</li> <li>✓ Conocimientos de gestión según el enfoque de Marco Lógico.</li> <li>✓ Dominio de Entorno Windows (Microsoft Office, Internet, etc).</li> </ul>
Se valorará:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación previa en Cooperación Internacional.</li> <li>✓ Formación en administración y gestión.</li> <li>✓ Conocimiento de las herramientas y procedimientos que se utilizan en CRE: Manual de Justificación, Aplicación CI.</li> <li>✓ Experiencia de terreno en Haití.</li> <li>✓ Experiencia en la coordinación de equipos y en formación, refuerzo de capacidades nacionales.</li> <li>✓ Experiencia en finanzas, flota, compras, Servicios Generales, Recursos Humanos e IT.</li> <li>✓ Conocimientos de inglés.</li> <li>✓ Conocimiento normativa justificación de financiadores públicos o privados.</li> <li>✓ Capacidad de vivir en condiciones difíciles.</li> <li>✓ Conocimiento y/o experiencia en el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja</li> <li>✓ Ser voluntario/a y/o trabajador/a de CRE.</li> </ul>
Funciones a desempeñar:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantizar la correcta ejecución económica y contable de los proyectos del Plan de Acción Terremoto Haití 2010, y otros proyectos que hubiera con anterioridad</li> <li>✓ Seguimiento y control de gastos en terreno conforme a los procedimientos de CRE y de los posibles financiadores.</li> <li>✓ Supervisión del equipo del personal administrador local en la introducción del gasto en la Aplicación de Cooperación Internacional. Emisión de informes.</li> <li>✓ Realización de informes económicos mensuales, cierres mensuales e informes intermedios y finales (incluida justificación al financiador).</li> <li>✓ Definición / Revisión de procesos administrativos de la Misión de CRE en Haití.</li> <li>✓ Formación, coordinación y apoyo al personal administrador local.</li> <li>✓ Apoyo en la gestión económica a los equipos técnicos de proyectos, para que estos mismos se encarguen de la gestión económica.</li> </ul>
Puesto familiar	✓ NO
Duración	✓ 12 meses. Período de prueba de 6 meses.
Presentación de Candidaturas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plazo: Hasta las 14:00 horas del día 02/04/2013</li> <li>✓ Documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Carta de presentación justificando reunir el perfil de la plaza convocada y motivando su interés por la misma</li> <li>▪ Curriculum Vitae actualizado.</li> </ul> </li> <li>✓ Presentación Candidaturas: A través del portal de <a href="http://www.cruzroja.es">www.cruzroja.es</a>.</li> </ul>
Plazo incorporación:	✓ Inmediata
Composición del Tribunal	1 representante Dpto. Cooperación Internacional 1 representante de Unidad de Delegados 1 representante del Servicio de Personal

Madrid, 19 de marzo de 2013

DIRECTOR DEL SERVICIO DE PERSONAL

