

<b>HOJA DE CONTROL DE LAS REVISIONES</b>		
<b>REVISIÓN N°</b>	<b>FECHA</b>	<b>NATURALEZA DE LA REVISIÓN</b>
0	11 de marzo de 2020	Propuesta inicial
1	12 de marzo de 2020	Aclaraciones al documento e inclusión apartado "Procedimiento de selección"
2	22 de junio de 2020	Adaptación del perfil a contratar a la realidad post-COVID-19
3	28 de junio de 2020	Consolidación documento
4	13 de diciembre de 2021	Actualización DP
5	21 de julio de 2023	Actualización condiciones

**Nombre del puesto:**

Técnico/a de proyectos expatriado/a en Senegal

**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. MUSOL tiene como fines la Cooperación al Desarrollo Internacional, en cualquiera de sus formas, tanto la sensibilización y educación para el desarrollo como la promoción y ejecución, de proyectos o acciones de cooperación y ayuda solidaria con los pueblos del sur.

MUSOL dirige preferentemente sus acciones al fortalecimiento de las estructuras municipales e institucionales y a impulsar programas, acciones y proyectos tendentes a la materialización de la autonomía municipal y a la descentralización como medio de mejora de las condiciones de vida de las personas.

**MISIÓN BÁSICA DEL PUESTO:**

Fortalecer y apoyar a los socios locales en el ciclo completo de gestión de los proyectos y programas de cooperación al desarrollo de MUSOL para asegurar la identificación, ejecución, monitoreo y evaluación, y justificación de proyectos y programas, gestionando las relaciones institucionales con otros stakeholders locales, para cumplir el plan estratégico país de MUSOL.

**FUNCIONES PRINCIPALES**

#### **Gestión de proyectos:**

1. Garantizar una gestión eficaz de los recursos de los proyectos y programas de MUSOL.
2. Realizar el seguimiento de los proyectos y programas en todas sus componentes (técnica, administrativa y financiera), en colaboración con las demás áreas funcionales de MUSOL y en coordinación con el socio local.
3. Orientar al socio local en terreno en coordinación con el equipo de sede sobre las normas, herramientas y procedimientos de gestión y administración según los manuales de la organización y las normas de las entidades financiadoras.
4. Mantener una adecuada comunicación con el socio local, delegaciones, entidades financiadoras y *stakeholders* de los proyectos y programas.
5. Coordinar y apoyar la elaboración de los informes de proyectos y programas, técnicos y financieros, en los plazos previstos, revisando las versiones procedentes de terreno y obteniendo la información y documentación necesaria para cumplir los requisitos de *reporting* de MUSOL y de los financiadores.
6. Implementar los proyectos del plan estratégico MUSOL Desarrollo – Senegal en coordinación con el personal en sede.
7. Colaborar en la planificación estratégica de la organización, en particular, en la planificación estratégica de las actividades de MUSOL en Senegal.

#### **Sinergias y nuevas propuestas:**

1. Coordinar, apoyar y seguir la elaboración de 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 las entidades financiadoras y de MUSOL.
2. Identificar y contactar entidades socias institucionales (públicas y privadas) para la financiación y co-financiación de los proyectos y programas, explorando posibilidades con nuevos potenciales financiadores y contratantes.
3. Identificar de forma proactiva colaboraciones y sinergias con otras iniciativas o proyectos de MUSOL.
4. Identificar acciones a desarrollar y elaborar propuestas dentro de las líneas estratégicas de MUSOL en Senegal.

#### **Coordinación y comunicación interna e interinstitucional/desarrollo institucional:**

1. Garantizar una comunicación continua y una coordinación eficaz con todas las áreas operativas de MUSOL (Área de Proyectos, Administración y Finanzas, Sub-Área de Comunicación, etc.).
2. Sistematizar la información relevante relativa a los proyectos y programas con el objetivo de alimentar las estrategias de comunicación de MUSOL.

3. Colaborar con las diferentes áreas de MUSOL para la mejora de los sistemas de gestión y administración de los proyectos y programas y de la organización.
4. Apoyar a la acreditación de MUSOL en Senegal.
5. Representación de MUSOL e interlocución con la OTC, la delegación de la UE, otras entidades financiadoras, otras ONGDs en el país, así como socios locales estratégicos.
6. Participar en redes presentes en terreno.

## **CONOCIMIENTOS Y FORMACIÓN**

### **Formación académica requerida:**

- Requerida titulación universitaria.
- Requerida formación en gestión del ciclo de proyecto de cooperación al desarrollo.
- Se valorará formación específica en gobernanza, fortalecimiento institucional, municipalismo, desarrollo sostenible, DH al Agua y al Saneamiento y DH a la Alimentación y Enfoque de Género.

### **Conocimientos, capacidades y otros requerimientos:**

- Requerida capacidad de análisis de información, sistematización y redacción.
- Requerido conocimiento comprobado del ciclo de proyecto y de las principales herramientas de planificación (marco lógico, etc.).
- Requerida disponibilidad para vivir en Podor (departamento de Podor, región de Saint Louis, Senegal) con desplazamientos a las comunidades de intervención, así como a otras áreas del país.
- **Requerido dominio del francés y del español hablado y escrito.** Se harán pruebas de idioma durante el proceso de selección.
- Requerido conocimiento previo de la Cooperación Española y de financiadores internacionales (Unión Europea, sistema Naciones Unidas, etc.).
- Requerido carnet de conducir B y permiso de conducir internacional.
- Requerida nacionalidad de la Unión Europea o permiso de trabajo en la UE.

### **Experiencia:**

- Se requiere **experiencia comprobada en formulación, seguimiento y justificación de proyectos y programas de cooperación al desarrollo de al menos 1 año**, en particular en proyectos financiados por los principales financiadores de MUSOL (AECID, AACID, AVCD, Generalitat Valenciana y Ayuntamiento de Madrid, EuropeAid, entre otros).
- Valorable experiencia de trabajo en terreno, preferentemente en África occidental en el ámbito del acceso al agua para usos múltiples y seguridad alimentaria.

## **INTEGRACIÓN FUNCIONAL**

En el marco de la estructura por áreas funcionales de la organización, el/la Técnico/a Expatriado/a se integra en el Área de Proyectos. Responde ante el Coordinador/a de programas asignado. Es evaluado en conjunto por el Coordinador/a de programas de Senegal y por el Director/a del Área de Proyectos. Mantiene una constante comunicación con el personal técnico de proyectos adscrito a Senegal y con las otras áreas, en particular con la Sub-Área de Comunicación y con el Área de Administración y Finanzas.

## **PERFIL COMPETENCIAS**

### **Competencias institucionales:**

<b>Competencias Institucionales</b>	<b>Nivel de desarrollo requerido</b>
Compromiso con la organización	Alto
Comunicación	Alto
Excelencia	Alto
Innovación	Alto
Mejora continua	Alto
Orientación al cliente	Medio
Planificación/Organización	Alto

### **Competencias clave del puesto:**

<b>Competencias Institucionales</b>	<b>Nivel de desarrollo requerido</b>
Liderazgo	Alto
Flexibilidad	Medio
Negociación	Medio
Desarrollo Interrelaciones	Alto
Trabajo en equipo	Alto
Solución de problemas	Alto
Iniciativa/Autonomía	Alto

## **CONDICIONES LABORALES**

- Jornada laboral de 40 horas semanales, con posibilidad de flexibilidad.
- Lugar de residencia: Podor (norte de Senegal).
- Salario según baremos de la organización.
- Duración: previsión de contrato laboral fijo, previo periodo de prueba.
- Incorporación: agosto/septiembre 2023.