

<b>HOJA DE CONTROL DE LAS REVISIONES</b>		
<b>Revisión N°</b>	<b>Fecha</b>	<b>Naturaleza de la revisión</b>
0	11 de agosto de 2016	Propuesta inicial.
1	29 de octubre de 2019	Ampliadas funciones a otros proyectos y dedicación

**Nombre del puesto:  
Técnico/a de proyectos.**

### **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.

MUSOL Baleares implementa actualmente una cartera de proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo y de promoción del turismo sostenible, financiados respectivamente por el Govern de les Illes Balears y por el FEDER en el marco del programa Interreg MED.

### **Misión básica del puesto:**

*Formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de MUSOL en Baleares, garantizando un adecuado monitoreo técnico y control presupuestario e implementando las actividades previstas según la normativa de MUSOL y de los donantes.*

### **Funciones principales**

#### **Gestión y ejecución de los proyectos:**

1. Garantizar una gestión eficaz de los recursos de los proyectos y delegaciones de MUSOL.
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. Garantizar que los archivos de los proyectos (físico y digital) se encuentren actualizados así como las demás herramientas de seguimiento utilizadas en MUSOL.

4. Mantener una adecuada comunicación con las organizaciones e instituciones colaboradoras (ayuntamiento, etc.) y otros stakeholders de los proyectos.
5. Colaborar en la planificación estratégica de la organización, en particular en la planificación estratégica de las actividades de MUSOL de sensibilización y educación para el desarrollo y de MUSOL desarrollo-Europa.
6. Implementar las actividades de los proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo y las actividades de sensibilización previstas en España de los proyectos de cooperación, coordinando los/as voluntarios/as necesarios/as para ello.
7. Implementar los proyectos del plan estratégico MUSOL Desarrollo – Europa previstos en Baleares, singularmente las actividades del proyecto SuSTowns (Interreg MED 2014-20), en coordinación con el coordinador del proyecto.
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 de sensibilización y educación para el desarrollo y de MUSOL Desarrollo – Europa, de acuerdo a la policy de comunicación de MUSOL para asegurar el éxito de las actividades y su difusión.

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

1. Apoyar en la identificación de nuevas propuestas de proyecto acordes a las prioridades del plan estratégico vigente general y sectorial para la sub-área de sensibilización y educación para el desarrollo y MUSOL Europa.
2. 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 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 de sensibilización y educación para el desarrollo con el objetivo de alimentar las estrategias de comunicación de MUSOL.
2. 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:**

- Postgrado/master en disciplinas relacionadas con el desarrollo sostenible.
- Se valorará formación en turismo sostenible y/o educación para el desarrollo.

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

- Se requiere capacidad de análisis de información, sistematización y excelentes habilidades de redacción en catalán, castellano e inglés y capacidad de síntesis.
- Se requiere capacidad de organización de eventos y de dinamización/facilitación de procesos participativos.
- Requerido nivel alto de catalán, castellano e inglés.
- Disponibilidad de vehículo propio.

**Experiencia:**

- Se requiere experiencia comprobada en gestión e implementación de proyectos, singularmente de turismo sostenible y/o de educación para el desarrollo, en particular en proyectos financiados por los principales financiadores de MUSOL (Govern Illes Balears y otros actores de la cooperación descentralizada española, AECID, Interreg MED, etc.)

**Integración funcional**

En el marco de la estructura por áreas funcionales de la organización, el/la Técnico/a de se integra en el Sub-Área de MUSOL Desarrollo Europa, con perfil de Técnico Senior y trabaja en Mallorca (Islas Baleares). Responde ante Coordinador/a de la Sub-Área de MUSOL Desarrollo Europa. Es evaluado en conjunto por el Director/a Ejecutivo/a y por el 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	Alto

**Competencias clave del puesto:**

COMPETENCIAS CLAVE REQUERIDAS	NIVEL DE DESARROLLO REQUERIDO
Solución de problemas	Alto
Decisión	Medio
Pensamiento analítico	Medio
Orientación al detalle	Medio
Delegación/Desarrollo del personal	Medio
Desarrollo de interrelaciones	Alto

Iniciativa/Autonomía	Alto
----------------------	------

Ver el diccionario de competencias para mayor información.

### **Condiciones laborales**

- Jornada laboral de 40 horas semanales.
- Lugar de trabajo: en Mallorca (Isla Baleares), posibilidad homeworking.
- Remuneración de 21.000 € anuales.
- Duración: Contrato inicial de 3 meses, renovable.