|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HOJA DE CONTROL DE LAS REVISIONES** | | |
| **REVISIÓN Nº** | **FECHA** | **NATURALEZA DE LA REVISIÓN** |
| 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 |

# 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:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias Institucionales** | **Nivel de desarrollo requerido** |
| 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:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias Institucionales** | **Nivel de desarrollo requerido** |
| 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: Contrato de un año prorrogable (con 3 meses de prueba).
* Incorporación: en 2022.