



El Consorcio de la Comunidad de Trabajo de los Pirineos (CTP) con sede en Jaca (Huesca) ha sido designado Autoridad de Gestión del **Programa de Cooperación Transfronteriza España Francia Andorra 2007-2013 (POCTEFA)**, que sucede al programa de la iniciativa comunitaria INTERREG III España Francia 2000-2006.

El Programa de Cooperación Territorial España Francia Andorra 2007-2013 constituye la cuarta generación de apoyo financiero comunitario orientado a reforzar la integración económica y social de la zona fronteriza entre España, Francia y Andorra.

El Consorcio de la CTP está integrado por la Región de Aquitania, la Comunidad Autónoma de Aragón, la Comunidad Autónoma de Catalunya, la Comunidad Autónoma de Euskadi, la Región Languedoc-Rousillon, la Región Midi-Pyrénées y la Comunidad Foral de Navarra.

Para el apoyo a las funciones encomendadas, el Consorcio creó un Secretariado Técnico Conjunto del POCTEFA que es el responsable de la gestión cotidiana del programa, informa a los potenciales candidatos, asesora durante el proceso de solicitud e instrucción de los proyectos y realiza el seguimiento de los expedientes de las operaciones programadas

I. Objeto y funciones del puesto

Se oferta la plaza de Técnico Financiero del Secretariado Técnico Conjunto (STC) del Programa Operativo de Cooperación territorial España-Francia-Andorra 2007-2013.

El Técnico Financiero del Secretariado Técnico Conjunto del programa tendrá esencialmente las siguientes funciones:

- Dar apoyo a los jefes de fila de proyectos, en coordinación con los Organismos Territoriales, en lo relativo a la contratación, elegibilidad del gasto e informes financieros.
- Presentar los asuntos financieros en acontecimientos internos y externos:
 - Recopilación y revisión de informes financieros remitidos por los socios de los proyectos;
 - Contribución a la definición de reglas internas para revisar los informes de progreso financiero;
- Gestión del presupuesto de Asistencia Técnica del STC; seguimiento de los fondos disponibles, revisión del estado de cuentas, control de la elegibilidad del

- gasto del STC;
- Asistir en la preparación del presupuesto del STC;
 - Preparación de cuentas del STC y tareas relacionadas;
 - Ejecución y actualización de la base de datos de proyectos del STC;
 - Consejo en coordinación con los Organismos Territoriales a los Jefes de Fila de proyectos si el progreso financiero y seguimiento está desfasado, si son necesarios reajustes del presupuesto o si otro problema financiero requiere resolución;
 - Audita facturas del STC y prepara las órdenes de pago para la Autoridad de Gestión y Autoridad de Certificación;
 - Sigue el presupuesto de la Asistencia Técnica;
 - Contribuye en la organización de seminarios relativos a asuntos legales y financieros.

II. Tipo de Contrato

Contrato laboral hasta Diciembre de 2013 con un periodo de seis meses de prueba que se registrará por el Derecho Laboral Español. Quince días antes de la finalización del período de prueba y tras la valoración pertinente, el Comité Ejecutivo acordará la contratación.

III. Denominación del Puesto

Técnico Financiero del Secretariado Técnico Conjunto del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España-Francia-Andorra 2007-2013.

IV. Lugar

El desempeño de la actividad laboral tendrá como sede habitual, el Palacio de Congresos, Avenida Juan XXIII 17 de la ciudad de Jaca (provincia de Huesca, España). Teléfono: +34 974.36.31.00.

Se prevén eventuales desplazamientos en el área territorial del Programa Operativo.

V. Retribución

Salario bruto de 40.000 Euros anuales (se prevé un incremento anual ligado al IPC).

VI. fecha de inicio del contrato

La fecha de inicio del contrato esta prevista a principios de abril de 2010.

VII. Requisitos del puesto y méritos a valorar

- Diploma universitario y justificar una experiencia de al menos 3 años en un área que presente cierta pertinencia a la vista de las funciones descritas (contabilidad, finanzas, estudios comerciales, etc.) en la gestión de proyectos

- financieros de la Unión Europea, adquirida preferentemente en el seno de un equipo internacional;
- Conocer la legislación, instituciones y políticas de la UE, y principalmente los reglamentos financieros relativos a los Fondos Estructurales Europeos, los Reglamentos relativos a las Ayudas del Estado y los Reglamentos *de minimis*;
 - Justificar una experiencia en materia de proyectos o programas de la Unión Europea;
 - Tener un muy buen conocimiento del español y del francés;
 - Poseer unas buenas dotes de comunicación y de redacción;
 - Poseer una buena cultura informática (incluido MSExcel).

Otras habilidades interpersonales relevantes

- Capacidad para trabajar en un ambiente internacional
- Iniciativa
- Capacidad para anticiparse, proponer e implementar soluciones
- Mentalidad abierta
- Independiente pero con capacidad para trabajar en equipo
- Capacidad para tratar distintas tareas al mismo tiempo y respetar los plazos
- Rigor y asertividad o habilidades sociales

VIII CRITERIOS DE SELECCIÓN Y SU BAREMACIÓN.

Criterios generales.

Los criterios de evaluación que se considerarán, serán:

- a) Formación.
- b) Experiencia profesional
- c) Capacidades lingüísticas
- d) Otros méritos

a) Formación.

Con este criterio se valorará la formación académica y la formación complementaria en el área de conocimiento o afines al de la plaza convocada acreditada documentalmente.

b) Experiencia.

En este apartado se valorará el conjunto de actividades desarrolladas por los candidatos durante su carrera profesional en el ámbito del área de conocimiento o áreas afines a la de la plaza convocada.

c) Lenguas.

Se valorará el conocimiento de lenguas distintas de las obligatorias y el nivel de conocimiento de las obligatorias (español y francés).

d) Otros méritos.

En este apartado se considerarán aquellos méritos relacionados con la gestión, la movilidad y la participación en otras actividades.

En la movilidad se considerarán las estancias de carácter nacional o internacional, el tipo y la duración. Se valorará la experiencia profesional en ámbito internacional interdisciplinar y multilingüístico.

La baremación máxima por criterio a la hora de evaluar las candidaturas será la siguiente:

- a) Por Formación académica:hasta 35 puntos
- b) Por Experiencia Profesional.....hasta 40 puntos
- c) Por Capacidades lingüísticas.....hasta 15 puntos
- d) Otros méritos.....hasta 10 puntos

Total de puntos:.....100 puntos

Tras una preselección de al menos una terna por cada puesto sobre la base de los dossiers enviados, se realizará una fase de entrevistas para completar el proceso de selección definitiva del candidato/a a cada puesto.

La preselección y la propuesta final de la Comisión de Selección deberán ir ordenadas de acuerdo a la puntuación total obtenida.

Podrá quedar un puesto vacante en ausencia de candidato/a idóneo.

La Comisión de Selección estará compuesta por miembros del Comité Ejecutivo del Consorcio de la CTP, actuando su Director como Secretario.

IX. Documentación de la candidatura

Las candidaturas de las personas interesadas deberán escribirse en francés o español e incluir:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o equivalente nacional. (en candidatura en formato electrónico electrónica, escaneado);
- Solicitud para la participación en el proceso de selección de la plaza de Técnico Financiero de la Autoridad de Gestión del programa Operativo de Cooperación Territorial España-Francia-Andorra 2007-2013 según modelo anexo, adjuntando copia simple del Currículo Vitae y copia (escaneado en la candidatura en formato electrónico) de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y de los méritos que se alegan;
- Una carta de motivación donde se especifiquen las razones por las que se presenta al puesto;
- Una breve presentación personal, con una descripción de la experiencia en las áreas relevantes para el puesto y una interpretación de las tareas mencionadas para el puesto;
- Se agradece la inclusión de una dirección de correo para las

comunicaciones sobre el proceso de selección.

Envío de solicitudes

Los candidatos deberán presentarse su solicitud en el lugar y dentro del plazo que se indican a continuación. Las candidaturas pueden presentarse:

- **en formato papel** en sobre certificado dirigido al

Sr. Presidente del Consorcio de la CTP
Palacio de Congresos
Avda. Juan XXIII, 17
E-22700-Jaca
(Huesca)
España

Teléfono: +34 974.36.31.00.

Con fecha límite matasellos postal de 31 de marzo de 2010.

- **Y en formato electrónico**

Mediante correo electrónico a la dirección p.rabal@pocfefu.eu siendo fijada la hora límite para la validación de la candidatura las 23:59 horas del 31 de marzo de 2010.

Tras una preselección de al menos una terna sobre la base de los dossiers enviados, se realizará una fase de entrevistas para completar el proceso de selección definitiva del candidato/a a cada puesto. Podrá quedar un puesto vacante en ausencia de candidato/a idóneo. El tribunal estará compuesto por miembros del Comité Ejecutivo del Consorcio de la CTP, actuando la Directora adjunta como Secretaria.

El Consorcio de la CTP aplica una política de igualdad de oportunidades procurando evitar toda forma de discriminación en sus procedimientos de selección.

Posteriormente, se comunicará la admisibilidad de los candidatos al proceso de selección por correo electrónico.

Para información adicional sobre el programa pueden visitar la página web del programa www.pocfefu.eu o solicitar información en el siguiente número +34 974 36 31 00.

ANEXO I

Impreso de solicitud

Impreso de solicitud de presentación de candidatura para optar a la plaza de “Técnico Financiero del Secretariado Técnico Conjunto (STC) del Consorcio” de la CTP y del Programa Operativo de Cooperación Territorial España-Francia-Andorra 2007-2013:

El señor/señora (nombre y apellidos) con DNI número....., domicilio en....., y domicilio a efecto de notificaciones en....., presenta esta solicitud de participación en el proceso de selección, considerando que reúne los requisitos exigidos para esta convocatoria.

A estos efectos, declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como los documentos requeridos que adjunta, de acuerdo con aquello que se establece en esta convocatoria.

En.....de..... de 2010

Firmado: