



## **OFERTA DE EMPLEO: PUESTO DE COORDINADOR FCVRE EN BRUSELAS**

La FUNDACIÓN COMUNIDAD VALENCIANA-REGION EUROPEA (FCVRE) tiene como objetivo principal potenciar la participación de la Comunidad Valenciana en las políticas y acciones de la Unión Europea e impulsar el conocimiento de las mismas.

En particular asiste a la Generalitat en el ámbito de sus competencias en materia de las políticas vinculadas a Políticas Agrícolas; Sostenibilidad, Energía, Medio Ambiente y Agua; Empresa, Industria y Competitividad, Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i), Infraestructuras, Transporte y Logística; Empleo, Financiación y Fondos Estructurales, Programas Académicos, Turismo, Cultura y Deporte; Comunicación e Información; Cooperación al Desarrollo; Sanidad; Educación y Juventud; Asuntos Sociales, así como cualesquiera otras áreas que sean objeto de una política europea que tengan un interés general para la Comunidad Valenciana.

**BUSCAMOS** una persona para cubrir el puesto de **coordinador de la FCVRE**, que va a quedar vacante y quien, desde **Bruselas**, bajo la dirección de la Directora de la Fundación, coordinará el equipo en Bruselas y la Comunitat Valenciana, y que responda al perfil abajo descrito.

### **Requisitos exigidos:**

- Titulación universitaria superior<sup>1</sup>
- Título de Master o Postgrado Oficial en Unión Europea<sup>1</sup>
- Experiencia profesional mínima de siete años, de los que como mínimo, cinco lo serán en el ámbito de temas europeos<sup>1</sup>
- Ser nacional de un estado miembro de la UE o del Espacio Económico Europeo<sup>1</sup>
- Experiencia en gestión de equipos de trabajo<sup>2</sup>.
- Conocimiento profundo de la Comunitat Valenciana, sus instituciones y su entorno socio-económico<sup>2</sup>
- Dominio hablado y escrito de castellano e inglés, equivalente a nivel B2, salvo en los casos en que el candidato tenga una de estas dos lenguas como materna<sup>2</sup>.

### **Méritos adicionales<sup>3</sup>:**

- Conocimiento de otros idiomas de la UE. Se valorará especialmente el conocimiento del francés.
- Conocimiento del valenciano
- Experiencia profesional en las Instituciones y organismos de la Unión Europea.
- Experiencia profesional en las Instituciones de la Comunitat Valenciana.
- Experiencia profesional en equipos multidisciplinares y en ambientes internacionales.
- Experiencia profesional en el ámbito de los proyectos europeos.
- Experiencia profesional en el ámbito de la comunicación.
- Haber cursado el master o Postgrado Oficial en Unión Europea en institución extranjera de reconocido prestigio.
- Formación complementaria en temas de interés: título de Doctor y/o Máster, o segunda licenciatura

<sup>1</sup> Deberán acreditarse documentalmente para concurrir a la convocatoria.

<sup>2</sup> Deberá acreditarse documentalmente y/o en las pruebas de selección.

<sup>3</sup> Solo se valorarán aquellos que estén debidamente acreditados



### **Habilidades y competencias**

- Ser una persona con alta motivación y predisposición para el trabajo.
- Tener capacidad de iniciativa, liderazgo y gestión de equipos y de resolución de conflictos.
- Habilidad en las relaciones profesionales y de comunicación.
- Capacidad para trabajar en un entorno multicultural y cambiante.
- Discreción y responsabilidad en el puesto de trabajo
- Capacidad de análisis, redacción y síntesis, y para realizar presentaciones orales.
- Capacidad para la gestión en la organización de eventos, seminarios y jornadas
- Dominio de las nuevas tecnologías y conocimiento de herramientas informáticas del entorno MS Office/Libre Office.

### **FUNCIONES del puesto:**

Bajo la Dirección de la Directora de la Fundación Comunidad Valenciana Región Europea, el coordinador están encargado de:

- La coordinación del equipo de trabajo, en Bruselas y la Comunitat Valenciana, especialmente para :
  - El seguimiento y análisis de las políticas europeas de interés para la Comunitat Valenciana.
  - Planteamiento de la estrategia para la defensa de los intereses valencianos ante la Unión Europea.
  - El apoyo a la presencia de entidades valencianas en actividades y oportunidades a nivel europeo.
  - Promover la participación en el intercambio de experiencias regionales entre la Comunidad Valenciana y otras regiones europeas, y el diálogo con éstas.
  - Las relaciones con las instituciones europeas.
  - Las relaciones con las oficinas de las CCAA en Bruselas y otras entidades radicadas en Bruselas.
  - La preparación de agendas, jornadas, cursos formativos y encuentros con actores relevantes en las políticas europeas.
  - La representación de la Directora de la FCVRE en los foros, reuniones, comités o eventos donde se le requiera.
  - La coordinación con la Generalitat a través de la Dirección General responsable de las relaciones con la UE.
- La coordinación de operaciones y de la planificación de la Fundación, y en especial,
  - Coordinar la elaboración del Plan de Actuación Anual, el Plan Estratégico y la Memoria de Actividades de la FCVRE.
  - Asegurar la aplicación del Plan de Actuación de la FCVRE y el control de sus indicadores de progreso.
  - Liderar junto con la Dirección, la estrategia e implementación de convenios.
  - Liderar junto con la Dirección, el seguimiento e implementación de los proyectos estratégicos en los que participa la FCVRE.
  - Participar en el diseño de nuevos convenios de colaboración y en la participación en nuevos proyectos estratégicos.



- La coordinación de la gestión de la Fundación, y en especial,
  - La gestión administrativo-financiera de la FCVRE y sus gastos corrientes
  - El cumplimiento del marco jurídico-administrativo aplicable a la FCVRE, teniendo en cuenta la pertenencia de la FCVRE al sector público empresarial de la Generalitat Valenciana.
  - La gestión de los Recursos Humanos de la FCVRE.
  - Preparación de las reuniones del Patronato de la FCVRE.
  - Asegurar el correcto funcionamiento de la oficina de la Comunitat Valenciana en Bruselas
  - Proponer mejoras continuas de la coordinación y en el diseño de equipos de trabajo y en los instrumentos de gestión, con el fin de obtener el máximo aprovechamiento de los recursos
  - Coordinación de la comunicación interna y externa

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### Fase 1. Recepción de Candidaturas

Los interesados/as que reúnan los requisitos exigidos para el puesto deben remitir una **carta de motivación**, junto con su **currículum vitae** según el modelo Europass (la plantilla esta disponible en <http://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>) y la **copia de la documentación acreditativa** de los **requisitos** y de los **méritos adicionales** al siguiente correo electrónico: [RRHH@delcomval.be](mailto:RRHH@delcomval.be), indicando en el asunto "REF: "COORDINADOR". Se ruega a los candidatos que faciliten un correo electrónico y un teléfono de contacto.

La **recepción de candidaturas** se cerrará el **miércoles 8 de julio de 2013, a las 15:00h**.

### Fase 2. Comprobación de requisitos mínimos y valoración de méritos

Las personas que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, podrán ser objeto de entrevistas telefónicas con el fin de comprobar el dominio de los idiomas y realizar una primera valoración de la idoneidad.

Con posterioridad, los méritos adicionales de los candidatos que hayan acreditado debidamente los requisitos exigidos, serán examinados y valorados de acuerdo con la presente convocatoria.

### Fase 3. Pruebas y entrevista.

Los candidatos con mejor puntuación pasarán a la fase de pruebas y entrevista presencial, orientadas a valorar el conocimiento y las habilidades de los candidatos de conformidad con las funciones del puesto. En especial, se valorarán las capacidades de liderazgo y dirección de equipos de trabajo, las habilidades de negociación y comunicación, así como el conocimiento profundo del ámbito europeo y de la Comunitat Valenciana, sus instituciones y su entorno socio-económico.

Las pruebas y la entrevista se realizarán en Valencia, en inglés y en castellano, sin perjuicio de que parte de las mismas puedan efectuarse en otros idiomas que conozca el candidato.

Previsiblemente las pruebas y entrevistas se realizarán entre el 23 y el 25 de julio. La fecha y hora exacta se comunicará personalmente.



**FUNDACIÓN  
COMUNIDAD  
VALENCIANA**  
REGIÓN EUROPEA

**REF: COORDINADOR**

### **Comunicaciones:**

Todas las comunicaciones con los candidatos se realizarán mediante correo electrónico, a la dirección indicada por los candidatos. El acta final del procedimiento de selección se hará pública a través de la página web de la FCVRE.

La FCVRE podrá utilizar los servicios de una empresa de recursos humanos en el presente procedimiento de selección, que podrá ponerse en contacto directo con los candidatos.

### **OFRECEMOS**

Un contrato de trabajo español, con condiciones según convenio de Oficinas y Despachos de la provincia de Valencia., y la remuneración correspondiente Coordinador, según la Plantilla y Tabla Salarial aprobada por el Patronato de la Fundación Comunidad Valenciana Región Europea.

La FCVRE fomenta la inserción de colectivos con especiales dificultades y les anima a presentar sus candidaturas

Valencia, a 26 de junio de 2013