

Descripción del puesto

Coordinador de la unidad de proyectos

Título del puesto:	Coordinador de la unidad de proyectos Expertise France en El Salvador
Duración:	12 meses renovables (tiempo completo), durante 48 meses
Lugar de la misión:	San Salvador, El Salvador
Email a contactar:	cristina.martinez-tapia@expertisefrance.fr
Fecha de inicio de funciones:	Lo antes posible

ACERCA DE EXPERTISE FRANCE

Expertise France es la Agencia Pública Francesa de Cooperación Técnica.

La agencia interviene en cuatro ámbitos prioritarios:

- Gobernanza democrática, económica y financiera
- Estabilidad de los países en crisis/estabilidad y seguridad post-crisis
- Cambio climático y desarrollo urbano sostenible
- Refuerzo de los sistemas de salud, protección social y empleo.

Con un volumen de actividad de 191 millones de euros, más de 500 proyectos en cartera en 100 países y 63 300 días de peritaje impartidos al año, Expertise France marca su intervención en el marco de la política francesa de solidaridad, influencia y diplomacia. Desde 2023, la agencia opera en El Salvador implementando proyectos nacionales y regionales principalmente en el sector del desarrollo de empleo, políticas de reforma educativa contra la violencia en las escuelas y temas de desarrollo sostenible.

CONTEXTO DEL PUESTO

Bajo la supervisión del Jefe de Proyecto de Agustine y en estrecha coordinación con los otros jefes de proyectos Expertise France, el Coordinador, será responsable del buen funcionamiento de la recientemente creada Unidad de Proyectos, ubicada en San Salvador. Esta unidad tiene como misión dar soporte a los proyectos de Expertise France en El Salvador en las siguientes tres áreas:

- Administración y finanzas
- Logística y compras
- Seguimiento y evaluación.

La labor del Coordinador requerirá estar en contacto con los servicios transversales de la sede de la agencia en Paris a fin de asegurar la adecuada coordinación con los proyectos.

Se tiene previsto que la unidad de proyectos cuente con un equipo de alrededor 12 personas (de las cuales algunas ya han sido contratadas y otras deberán ser reclutadas en 2025). Esta unidad podrá ampliarse con la llegada de futuros proyectos al país, lo cual puede implicar ciertos cambios en la estructura organizativa.

MISION

El Coordinador de la unidad de proyectos es responsable del apoyo a la implementación de los diferentes proyectos de Expertise France en el país a través de la gestión del equipo de la unidad. Su rol consistirá en dirigir, planificar y asegurar la ejecución de las actividades de las tres áreas de la unidad: administrativa/financiera, logística/compras y seguimiento/evaluación. El Coordinador deberá gestionar el personal de la unidad, así como también deberá coordinar y gestionar las actividades de recursos humanos de todos los proyectos de acuerdo con las modalidades de contratación y los procedimientos de Expertise France. El Coordinador contará con el apoyo de los jefes de proyecto ubicados en El Salvador, de los Coordinadores de cada proyecto quienes trabajan desde la sede, y colaboraran en función de las necesidades y limitaciones de los proyectos en curso y de los proyectos en fase inicial. El Coordinador tendrá que realizar la implantación física requerida tanto para la oficina como para cada proyecto, esto tomando en cuenta las directrices de EF. Además, trabajará en estrecha colaboración con los socios de los proyectos con el apoyo de los diferentes servicios de la sede para asegurar la correcta implementación de las distintas actividades requeridas.

Las principales acciones asignadas al Coordinador de la Unidad de proyectos son las siguientes:

Estructurar la unidad de proyectos con el apoyo de la sede Expertise France:

- Coordinar la correcta implantación de todos los proyectos EF en El Salvador.
- Reclutar al personal requerido para completar el equipo de la unidad de proyectos.
- Definir la matriz de asignación de responsabilidades en colaboración con los jefes de proyecto para asegurar una interacción fluida entre los diferentes equipos de los proyectos.
- Mejorar procesos para un mejor soporte a los proyectos que trabajan a escala regional (mecanismos de soporte y de reporting).
- Junto al responsable de seguridad, participar en la elaboración e implementación de los procesos requeridos para la adecuada gestión de la seguridad del personal en San Salvador.
- Coordinar los procesos de adecuación de la oficina física EF en San Salvador según los requerimientos de seguridad de EF.

Management

- Supervisar la gestión global de la organización y del funcionamiento de la oficina EF en El Salvador.
- Asegurar la gestión directa del personal de la unidad de proyectos.
- Coordinar el trabajo de la unidad de proyectos con los jefes de proyecto y la sede en Paris.
- Asegurar que el personal de la unidad de proyectos esté coordinado con los equipos de todos los proyectos EF en el país.
- En las decisiones arbitrarias, el Coordinador contará con el apoyo en el Jefe de Proyecto Agustine.
- Garantizar el seguimiento de los contratos de la oficina (arrendamientos, acuerdos marco, etc.) en colaboración con el servicio de compras y los servicios competentes de la sede.
- Supervisar las actividades de logística de la oficina EF y de los proyectos.
- Asegurar la aplicación del control interno en la oficina (transmisión de procedimientos y supervisión de su aplicación).
- Contribuir al desarrollo de nuevos y mejorados procedimientos para la coordinación y soporte de los proyectos en el país.

Gestión financiera

- Trabajar en estrecha colaboración con el Responsable Administrativo y Financiero, encargado de la planificación, la dirección y el seguimiento del presupuesto de los proyectos, respetando las obligaciones contractuales y las normas de Expertise France.
- Consolidar el seguimiento y las previsiones presupuestarias mensuales de cada proyecto, en colaboración con los equipos de los proyectos.
- Supervisar la tesorería y la contabilidad mensual.
- Apoyar a los proyectos en su revisión presupuestaria
- Asegurar la correcta realización de los ejercicios de cierre contable y del seguimiento presupuestario de la agencia.
- Elaborar los reportes financieros de conformidad con las normas de los financiadores de los proyectos.
- Planificación, ejecutar y realizar el seguimiento de las auditorías de los proyectos, en colaboración con la sede.
- Controlar la seguridad financiera.

Recursos Humanos

- Supervisar la gestión administrativa de los recursos humanos, incluida la aplicación de los procesos de RRHH en El Salvador (contratación, evaluación y formación) y la gestión del contrato con la empresa de porte salarial.
- Contribuir a la armonización de una política/escala salarial para el personal de la unidad de proyectos.
- Definir procesos e implementar las herramientas y procedimientos necesarios para la capacitación del personal.
- Consolidar el seguimiento mensual administrativo y de RRHH de los proyectos.

Adquisiciones y subvenciones

- En estrecha colaboración con el Departamento de Asuntos Jurídicos y Director de Contratos (responsable de este departamento), planificar, dirigir y supervisar la aplicación del plan de adquisiciones del proyecto, en colaboración con los jefes de proyecto.
- Supervisar y trabajar en estrecha colaboración con el Responsable de Logística y Compras, quien se encarga de: planificar, dirigir y supervisar la aplicación del plan de adquisiciones de cada proyecto, en colaboración con los jefes de proyecto.
- Junto con el Responsable de Logística y Adquisiciones, implementar los procesos de compras: solicitudes de compra, normas de adjudicación y concesión de subvenciones, numeración de contratos... y comunicarlo a los distintos departamentos internos.

Logística y gestión de eventos

- En estrecha colaboración con el Responsable de Logística y Compras: supervisar las actividades logísticas de la oficina y de los proyectos: recursos generales, gestión de los contratos de alquiler e informática.
- Garantizar el seguimiento de los contratos de la oficina (arrendamientos, acuerdos marco, etc.) en colaboración con el servicio de compras y los servicios competentes de la sede.
- Implementar los procesos logística y comunicarlo a los equipos de cada proyecto para la organización de talleres, cursos de formación y eventos relacionados con los proyectos.
- Asegurar el seguimiento logístico mensual de los proyectos y supervisar la gestión de los activos tanto de los proyectos como de la oficina.
- Supervisar la flota de vehículos y los conductores.
- Asegurar la resolución de cualquier problema de instalación o configuración de software, con el apoyo del agente logístico.

Control interno

Responsable de la aplicación del control interno en la oficina (transmisión de procedimientos, seguimiento de su implementación)

- Contribuir al desarrollo de nuevos procedimientos para el terreno
- Garantizar que la información financiera y contable cumpla con los requisitos de Expertise France y de los donantes
- Garantizar que los gastos se ajusten al presupuesto de cada proyecto y al acuerdo de subvención e informar al coordinador o coordinadores de proyectos pertinentes en caso de ser necesario.
- Garantizar que las auditorías internas y externas se lleven a cabo sin problemas y que las recomendaciones se tengan en cuenta y se apliquen a su debido tiempo.
- Desarrollar un entorno de control interno riguroso de los servicios de apoyo y difundir esta cultura entre los miembros del personal de la Unidad de Apoyo a la Política.
- Recomendar mejoras de las medidas, políticas, procedimientos o directrices de control interno existentes cuando es necesario o se solicita.

Perfil requerido

Nivel de estudios:

Titulación superior (mínimo Bac+5/Master) en administración, finanzas, gestión de proyectos, cooperación internacional u otro ámbito pertinente.

Competencias en gestión de proyectos:

- Experiencia mínima de 7 años en gestión de proyectos, incluida experiencia demostrada en gestión financiera y de contratos en un contexto internacional y con socios múltiples.
- Excelentes capacidades de gestión de proyectos, de equipos y buen dominio de los procedimientos administrativos, financieros y de gestión de proyectos de la UE.
- Experiencia demostrada como jefe de proyectos o jefe de equipo en proyectos de cooperación internacional.
- Dominio de los fundamentos de la gestión de proyectos, preferiblemente proyectos de cooperación internacional y/o asistencia técnica (ciclo del proyecto, normas financieras y jurídicas).
- Experiencia en la gestión de proyectos grandes y complejos, preferiblemente financiados por la Unión Europea u otros financiadores internacionales.
- Gran capacidad para gestionar y desarrollar con éxito recursos humanos y financieros, demostrado por experiencia previa.
- Capacidad para gestionar socios, subcontratos y programas de subvenciones cumpliendo todos los requisitos de presentación de informes.
- Capacidad demostrada para cooperar y negociar con socio, actores locales e institucionales y representantes gubernamentales.
- Sensibilidad política y cultural con cualidades de paciencia, tacto y diplomacia.
- Experiencia profesional en un entorno multilingüe/internacional y capacidad de adaptación a las diferencias culturales para interactuar eficazmente con personas de diferentes culturas.
- Se valorará muy positivamente el conocimiento previo del contexto salvadoreño (o, en su defecto, latinoamericano).
- Trabajar o haber trabajado en Expertise France será un plus.

Competencias técnicas:

- Gran capacidad de análisis, excelentes dotes de liderazgo y sólidas aptitudes interpersonales y de comunicación.
- Excelente dominio de programas informáticos (Paquete Microsoft Office)
- Perfecto dominio hablado y escrito del español y el francés.
- Capacidad para negociar con socios en un entorno intercultural.
- Se valorará una experiencia en El Salvador o América Latina
- Capacidad de síntesis y de redacción

Competencias de gestión:

- Gestión de equipos de trabajo
- Sentido del liderazgo
- Autonomía y capacidad para organizar tareas bajo presión
- Capacidad para delegar
- Capacidad para resolver problemas y conflictos complejos
- Capacidad para gestionar el estrés
- Buenas aptitudes interpersonales y capacidad para trabajar en equipo

- Capacidad para garantizar el bienestar y el desarrollo del personal

Aptitudes:

- Capacidad de organización, rigor, análisis y síntesis
- Capacidad de redacción demostrada
- Autonomía y capacidad de reacción
- Buenas aptitudes interpersonales y capacidad para trabajar en equipo
- Diplomacia y comunicación
- Disponibilidad para viajar al extranjero

Para aplicar:

Documentos a enviar en español o francés a Cristina Martínez Tapia, Responsable de Proyectos Educativos en Expertise France:
cristina.martinez-tapia@expertisefrance.fr:

- CV (max. 2 hojas)
- Carta de motivación (max. 1 hoja)
- Tres referencias profesionales con sus direcciones de correo electrónico y números de teléfono.