

## **Team Leader EF (Quito)**

**Ubicación:** Quito, Ecuador

**Duración:** 36 meses

**Contrato:** CDDU

### **DESCRIPCIÓN DE LA MISIÓN**

Las responsabilidades del jefe de equipo son las siguientes (no exhaustivas y pueden modificarse si es necesario):

#### **Gestión operativa:**

Para el personal de las oficinas exteriores y la sede:

- Supervisar el trabajo general del equipo del proyecto basado en Quito
- Gestión de expertos
- Garantizar la definición, planificación y ejecución correcta de todas las actividades del proyecto
- Apoyar, si es necesario, al asesor de AML en las actividades de promoción del proyecto
- Organizar las reuniones principales en coordinación con la encargada de proyecto en la sede (comité directivo, reunión de los asociados y comité de coordinación)
- Asegurar la movilización del personal de apoyo interno de Expertise France para la ejecución del proyecto (finanzas, logística, seguridad, etc.)
- En coordinación con la encargada de proyecto en la sede, aprobar los planes de trabajo, gastos y resultados para la UE - Apoyo a la calidad
- Preparar, en coordinación con el equipo sobre el terreno y el equipo de la sede, previsiones financieras mensuales y anuales
- Aprobar los compromisos financieros
- Ser responsable de la compra del equipo
- Apoyar la identificación de expertos a corto y largo plazo cuando sea necesario (términos de referencia, entrevistas, contratos)
- Supervisar los pagos a contratistas, expertos y socios de implementación
- Promover la colaboración con otros proyectos conexos
- Asegurar el flujo de información entre el equipo del proyecto con sede en Quito y la sede de Expertise France.
- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos internos de Expertise France

#### **En lo que respecta al financiador y los principales interesados:**

- Establecer un diálogo constante entre el equipo del proyecto, en particular el/la AML Advisor, la encargada de proyecto y los asistentes de proyecto, con la Delegación de la Unión Europea en Ecuador y las autoridades ecuatorianas clave para el proyecto.

- En coordinación con la encargada de proyecto en la sede, mantener informada a la delegación de la Unión Europea en el Ecuador sobre la evolución del proyecto, las dificultades y los resultados obtenidos.
- En coordinación con la encargada de proyecto en la sede, organizar mesas de intercambio y coordinación con los Estados miembros de la UE presentes en Ecuador, así como con sus agregados de seguridad y aduanas.
- Establecer y mantener el diálogo y la coordinación con otras iniciativas financiadas por la UE en materia de seguridad, justicia y delincuencia organizada que incluyan al Ecuador como país socio, así como con otras iniciativas financiadas por otros financiadores; Principalmente el Reino Unido y los Estados Unidos.

#### **Informes:**

- Redactar el informe anual del proyecto para el componente implementado por Expertise France.
- Supervisar la aplicación del documento de acción (DoA), el marco lógico y la consecución de los resultados del proyecto.
- Actuar como punto focal para la presentación de informes a nivel del equipo de proyecto en Quito (reunir y consolidar la información proporcionada por los expertos, velar por que los informes se presenten a tiempo, examinar sistemáticamente los informes en coordinación con los expertos técnicos pertinentes).
- Asegurar la transmisión correcta de la información al equipo sede de Expertise France siguiendo regularmente las actividades y las noticias del proyecto (actualizaciones semanales/mensuales, etc.), prestando especial atención a los problemas críticos que puedan afectar la ejecución correcta del proyecto.

#### **Gestión administrativa y financiera:**

- Gestionar y coordinar el trabajo de los asistentes del proyecto y asegurar una buena coordinación con la sede de EF.
- Contribuir a la planificación del presupuesto de las actividades en coordinación con la encargada de proyecto en la sede de EF.
- Contribuir a las auditorías del proyecto en coordinación con el/la responsable del proyecto en la sede de EF.
- Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos del licenciante (Unión Europea), en colaboración con la división jurídica de la sede de EF.
- Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos de Expertise France (logística, financiera, jurídica, seguridad) durante la ejecución del proyecto.
- Validar los pagos de contratos dentro del límite de la delegación de firma.
- Cualquier otra tarea necesaria para el buen funcionamiento del proyecto.

#### **Experiencia profesional:**

- Al menos 10 años de experiencia profesional, incluidos 3 años en el sector del desarrollo y/o la cooperación internacional;
- Máster 2 en cooperación internacional/ gestión de proyectos/ relaciones internacionales/ derecho internacional o cualquier otro tema pertinente;

- Competencias en gestión de proyectos;
- Conocimiento e interés en la lucha contra el blanqueo de dinero y la recuperación de activos.
- Paciencia y capacidad de adaptación;
- Capacidad de respuesta, autonomía y trabajo en equipo;
- Capacidad de trabajar a distancia en un equipo que opera en varios países.
- Español nativo o bilingüe. El conocimiento del inglés y/o del francés es una ventaja.

**Capacidad de trabajar en un entorno público internacional:**

- Excelente conocimiento del contexto ecuatoriano;
- Dominio completo del español (tanto en forma oral como escrita);
- El conocimiento del francés y/o del inglés es una ventaja;
- Excelentes habilidades de redacción y síntesis.

**Gestión adecuada de la organización de las actividades internacionales:**

- Experiencia en la coordinación y supervisión de actividades internacionales;
- Organización de actividades exitosas en el marco de proyectos de cooperación internacional;
- Dominio perfecto del software de oficina (Excel, Word etc.);
- Capacidad organizativa y minuciosidad.

**OTRAS INFORMACIONES**

Puesto de trabajo en Quito, a tiempo completo.