Ref: 37/2021 – CONVOCATORIA EXTERNA

MPDL en su afán por "Promover, divulgar, fomentar y amparar los principios universales que sustentan: la paz, el desarme, la libertad, la convivencia entre los hombres y mujeres y los pueblos, en el marco de los Derechos Humanos internacionalmente reconocidos por NNUU", desea incorporar en nuestra organización:

RESPONSABLE PROYECTO MARRUECOS

UBICACIÓN: MPDL RABAT. (Con viajes periódicos de coordinación a las provincias de Larache, Alhucemas y Oujda)
MISIÓN:.Bajo la coordinación de la Jefa de la Misión de Marruecos y la persona responsable del país en sede, será la persona encargada de coordinar la ejecución técnica y económica del Convenio "Apoyo a la consolidación de las dinámicas de participación democrática a nivel municipal, provincial, regional y nacional, para contribuir a la reducción de las desigualdades socio-económicas en Marruecos" financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS: De entre sus funciones se destaca:
PERFIL REQUERIDO: El/la Responsable de Proyectos deberá conocer en todos sus términos el contrato/s y los presentes términos de referencia, las bases reguladoras del financiador, así como los procedimientos del MPDL. Y será responsable de asegurar el cumplimiento de los mismos.

En dependencia directa de la Jefa de Misión, será responsable de las siguientes funciones:

1.1. Coordinación: La persona será responsable de la planificación, ejecución, seguimiento y coordinación del Convenio asignado.

Esto a su vez implica:
- Velar por la correcta realización de actividades, conforme al presupuesto, cronograma y matriz de marco lógico general de la intervención.
- Coordinar las actividades con el equipo, la entidad agrupada y los socios locales del Convenio.
- Coordinar las actividades y la gestión del proyecto con la Oficina Técnica de Cooperación (OTC) de la AECID en Marruecos.
- Supervisar y evaluar el trabajo del personal y los socios locales.
- Elaboración de informes trimestrales sobre el estado del Convenio y boletín de actividades mensuales del convenio.
- Elaboración de los informes de seguimiento y planificaciones anuales a presentar al financiador.
- Proponer y coordinar otras intervenciones para cubrir la cofinanciación del Convenio dentro de la lógica de la acción.

1.2. Relaciones Institucionales: Interlocutor/a del MPDL ante autoridades locales, financiador, otras ONG y organismos internacionales, relacionados con el proyecto para el desarrollo operativo de las actividades.

1.3. Gestión económica, financiera y administrativa:
- Supervisar la gestión administrativa y financiera del Convenio, actuando de acuerdo con las instrucciones y los procedimientos de MPDL y del financiador, así como asegurar la correcta aplicación de las normas de justificación del financiador.
- Realizar las previsiones de fondos periódicas y solicitudes de transferencias de fondos a su responsable directo y al administrador según procedimientos MPDL y del financiador.
- Gestión administrativa y económica del Convenio según procedimientos establecidos y las instrucciones de su responsable en terreno y en de la sede central.
- Optimización de recursos de MPDL y recursos financieros del proyecto.
- Supervisar la elaboración de informes económicos para presentar al financiador.
- Coordinación con el responsable financiero en sede del Convenio.

1.4. Gestión técnica:
- Coordinación con la entidad agrupada y con los socios locales para la correcta ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones del Convenio.
- Coordinación con el equipo de gestión local (coordinador y técnico, responsable financiero) para el seguimiento de las acciones del Convenio.
- Participación en el comité de seguimiento del Convenio y en el resto de estructuras de gestión y seguimiento previstas.
- Seguimiento técnico de la consecución de objetivos y resultados previstos en cada programación anual y en términos globales.
- Preparación de todos los procesos relacionados con auditorías y evaluaciones y otros servicios externos previstos en el Convenio.
- Elaboración de informes técnicos para sede y financiador.
- Identificar, formular y presentar propuestas vinculadas al Convenio y dirigidas a la cofinanciación del mismo.
- Cualquier otra actividad de carácter técnico o general vinculada con el proyecto que pueda planificarse con anterioridad y sea relevante.

1.5. Gestión seguridad: Respetar las consignas de seguridad establecidas en el país y garantizar su cumplimiento.

1.6. Gestión logística:
- Realización de compras según procedimientos MPDL y del financiador.
- Garantizar el mantenimiento técnico de equipos y vehículos.
- Otras acciones a valorar en el desarrollo de los programas.

1.7. Como personal de MPDL cumplir y respetar el código de conducta y las políticas relacionadas con todo tipo de abuso y acoso. Participar en acciones que tengan como objetivo la protección del abuso y acoso. También, seguir las instrucciones de aplicación del código de conducta y otras normativas/protocolos de la entidad.

SE NECESITA:

- **Formación**. Titulación universitaria de grado superior, preferiblemente en el ámbito de las ciencias sociales.- Formación específica en Cooperación al Desarrollo, preferiblemente con especialización en el ámbito de las Relaciones Internacionales, Gobernabilidad, Derechos Humanos y/o Participación Democrática.B16- Experiencia mínima de 3 años en gestión de proyectos de cooperación al desarrollo en terreno y sede (formulación de proyectos, seguimiento técnico y financiero, elaboración de informes de seguimiento y finales, respuesta a requerimientos) con donantes internacionales Deseable formación en derechos de las mujeres, género.
- **Experiencia:** Experiencia mínima de 3 años en gestión de proyectos de cooperación al desarrollo en terreno y sede (formulación de proyectos, seguimiento técnico y financiero, elaboración de informes de seguimiento y finales, respuesta a requerimientos) con donantes internacionales. Experiencia en formulación, gestión y justificación de proyectos financiados por la AECID.
- **Idiomas**: Imprescindible castellano y francés (nivel alto), conocimientos de árabe.
- **Informática**: Conocimiento a nivel usuario de Microsoft Office + software drogbox, We Transfer, correo electrónico, etc.
- **Otros**: Valorable amplio conocimiento de la realidad de Marruecos y, concretamente, en materia de Gobernabilidad y Sociedad Civil. Se tendrá en cuenta favorablemente que la persona haya residido o lo haga actualmente en el país. Es necesario: capacidad de organización y planificación estratégica, experiencia en gestión de equipos, capacidad de iniciativa, proactividad y disposición a comprometerse con las actividades planificadas. disponibilidad de viajar nacional e internacional.

OFRECEMOS:

- **Contratación:** Fecha de incorporación: Octubre 2021 hasta 31/12/2022. Renovación sujeta a programa.
- **Jornada**: Jornada de 37,50 horas semanales de lunes a viernes. se requiere disponibilidad para ajustarse a las necesidades del programa.
- **Salario**: Según tablas de Organización
- **Vacaciones**: 23 días laborables + libres específicos Convenio. (proporcional a fecha de incorporación)

Fecha límite recepción de candidaturas 30/09/2021. Las personas interesadas deberán enviar su CV junto con una carta de motivación y los datos de contacto de 2 referencias profesionales a rrhh@mpdl.org indicando la referencia **(Ref: 37/2021 – Responsable proyecto Marruecos).**
*Solo se responderán a aquellas candidaturas con las que se avance en el proceso de selección.

En cumplimiento del deber legal de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, se le facilita la siguiente información básica relativa a los datos personales facilitados.	
Responsable del tratamiento	~~MOVIMIENTO~~ POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD G28838001 -CL MARTOS, 15-LOCAL 28053-MADRID Teléfono 91 429 76 44 rrhh@mpdl.org
Finalidades del tratamiento	Tratamiento de datos personales del curriculum vitae para posibles procesos de selección de personal durante un año, incluyendo referencias profesionales.
Legitimación del tratamiento	Relación precontractual laboral
Destinatarios	Los datos pueden ser cedidos a Delegaciones de MPDL, así como a terceros financiadores en caso necesario.
Derechos	Tiene derecho a revocar el consentimiento, acceder, suprimir y rectificar los datos, así como a otros derechos, tal y como se explica en la información adicional disponible en la web o en la propia correduría.
Procedencia	del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.
Delegado de Protección de Datos (DPD)	dpo@mpdl.org