

# Delegado/a Desarrollo Comunitario en Sahara

## DEPARTAMENTO DE COOPERACION INTERNACIONAL

GRUPO PROFESIONAL: DELEGADO/A NIVEL 4

JORNADA:40 HORAS SEMANALES

Centro de Trabajo: Delegación de Cruz Roja Española en Sahara

### REQUISITOS



- + Diplomado/Licenciado o experiencia equivalente
- + Experiencia mínima de un año en proyectos en Ayuda Humanitaria o Cooperación al Desarrollo.
- + Conocimiento del Enfoque del Marco Lógico.
- + Dominio de Entorno Windows (Microsoft Office, Internet, etc.).
- + Conocimientos de francés Nivel B2
- + Dominio de Entorno Windows (Microsoft Office, Internet, ...).

### SE VALORARÁ



- + Formación en Cooperación Internacional.
- + Experiencia de trabajo en África
- + Conocimientos de distribuciones en campos de refugiados de material alimenticio perecedero y no perecedero.
- + Experiencia en negociaciones, gestión de equipos y organización de actividades.
- + Conocimientos de gestión/justificación con varias fuentes de financiación.
- + Conocimientos en Ayuda Humanitaria, Seguridad Alimentaria o Nutrición
- + Experiencia en gestión de procesos logísticos y almacenaje
- + Experiencia y conocimiento en el Movimiento Internacional de Cruz Roja y Media Luna Roja: IMPACT
- + Experiencia y/o conocimiento en los procedimientos y herramientas de gestión de proyectos de cooperación internacional en Cruz Roja Española
- + Voluntario/a o trabajador/a de Cruz Roja Española.

### FUNCIONES DEL PUESTO



- + Apoyar a nivel técnico y coordinar la implementación de las actividades y la gestión del equipo local dedicado al proyecto "Ayuda alimentaria y gestión humanitaria para mejorar las condiciones de vida en los Campamentos de Refugiados Saharauis" en coordinación con la MLRS/MLRA.
- + Garantizar que la implementación del proyecto se lleve a cabo de acuerdo con la propuesta técnica y los presupuestos aprobados, acorde a su vez a las condiciones requeridas por los donantes.
- + Coordinar, apoyar y dar seguimiento a la gestión económica y administrativa del proyecto asignado, asegurando que se produce de acuerdo a los criterios y requisitos establecidos por CRE y la normativa de los financiadores correspondientes.
- + Responsable de la supervisión de los procesos de compras, la contratación de servicios y gestión del almacén, asegurando el cumplimiento de los requisitos del manual de gestión administrativa de CRE y las normativas de los diferentes financiadores. Apoyo a la MLRS/MLRA en el cierre y justificación de los proyectos.
- + Asegurar la producción y archivo de la documentación justificativa del gasto (contratos, facturas, recibos), así como las fuentes de verificación establecidas y su envío de forma regular a la OC de CRE.
- + Responsable de presentar en tiempo y forma los informes de justificación técnica y económico-financiera de los proyectos bajo su responsabilidad a Oficina Central. Cumplimiento de los plazos establecidos en el sistema de

## RETRIBUCIÓN



## DURACIÓN



## INICIO



## ¿TE INTERESA?



calidad de la Aplicación de gestión de proyectos de CI.

- + Asegurar la buena comunicación y coordinación con la Media Luna Roja Argelina y Saharaui.
- + Apoyo técnico a la MLRS en la identificación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos y en actividades de nutrición y alimentación.
- + Realización de aquellas otras tareas o funciones que pudieran surgir y que desde Oficina Central se consideren parte del desarrollo de esta misión
- + Según Convenio Colectivo de Cruz Roja Española Oficina Central.
- + Puesto No familiar
  
- + Contrato de obra o servicio con una duración estimada de 12 meses
  
- + Incorporación marzo 2021
  
- + Fecha límite de presentación CVs: 23/02/2021
- + Enlace: [www.cruzroja.es](http://www.cruzroja.es) (área trabaja con Cruz Roja)
- + DEL 09 21
- + Se consultarán las listas de exclusión de Naciones Unidas y Unión Europea de la persona seleccionada.
- + Se pedirá el certificado de antecedentes de delito sexual a la persona seleccionada.
- + La persona contratada para esta posición se compromete a conocer y respetar el Código de Conducta de la Organización, para más información consultar en: [www2.cruzroja.es/transparencia/normativa](http://www2.cruzroja.es/transparencia/normativa)
- +

**CRUZ ROJA FOMENTA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES**

**Madrid, 16/02/2021**

**La Dirección de Recursos Humanos**