CONVOCATORIA EXTERNA - REF. 16/2021

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 DE MISION

UBICACIÓN : Sede de MPDL en Bamako.

MISIÓN DEL PUESTO: Bajo la coordinación del Responsable de País en la sede, el titular se encargará de coordinar y supervisar los proyectos, programas y convenios de Cooperación al Desarrollo en Malí, así como de gestionar las oficinas, el personal y la misión en Malí. Con un equipo de 33 personas.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS, Se encargará entre otras de 4 funciones generales:

Coordinación:

- ✓ Coordinar, supervisar y valorar los equipos de personal local.
- ✓ Elaborar los planes y presupuestos país anuales (y sus actualizaciones) de la misión junto con el/la Responsable País.
- ✓ *Mantener la interlocución con la sede central, siendo la persona responsable de informar semanalmente sobre la marcha general de la actividad de las misiones y posibles incidencias.*
- ✓ *Participar en la actualización de la estratégica de MPDL en MALI, en coordinación con el equipo local y el personal de sede, así como apoyar en la identificación, formulación y presentación de nuevas propuestas a financiadores.*

Relaciones Institucionales:

- ✓ Ser la persona que represente a MPDL ante autoridades locales, financiadores, socios locales, medios de comunicación, otras ONG y actores relevantes en ambos países, cuando sea el caso.
- ✓ Participar en reuniones de coordinación convocadas por las autoridades y/o las Agencias Internacionales, financiadores (financiadores (ACNUR, OCHA, AECID, ECHO) u otros actores.

Gestión técnica:

- ✓ Será el responsable de la consecución de objetivos y resultados proyectados según presupuestos y cronogramas aprobados.
- ✓ Se encargará de la elaboración de informes técnicos para sede y financiadores, respetando plazos y normativa interna y externa.
- ✓ Será responsable de la identificación, formulación y presentación de nuevas propuestas de intervención en la zona, así como de su envío a sede, en el marco de la planificación vigente y de acuerdo a las instrucciones por parte de la Sede.
- ✓ Será responsable de la clasificación y custodia de toda la documentación técnica que generen las misiones, y el envío de los documentos necesarios para la justificación de los proyectos o todos aquellos que sean requeridos por Sede Central (fuentes de verificación, visibilidad, etc.).
- ✓ Realizará visitas periódicas a los proyectos en ejecución y a otros proyectos y/o contrapartes con el objetivo de supervisar la ejecución de las actividades de los proyectos/programas en ejecución, así como los viajes para la realización de nuevas identificaciones.
- ✓ Se encargará de la formación inicial y supervisión del trabajo del Técnico/s local/es, si lo/s hubiera, teniendo que dar su VºBº a cualquier informe presentado por estos.
- ✓ Gestión económica, financiera y administrativa:
- ✓ Será responsable de la gestión administrativa y financiera de las misiones, actuando de acuerdo con las instrucciones del Departamento de Administración y el Área de Auditoría y Justificación Económica de la sede central y los procedimientos económicos vigentes en la organización.
- ✓ Se encargará del acompañamiento, la formación y supervisión del trabajo de la persona administradora de la misión, teniendo que dar su VºBº a cualquier informe presentado por la misma.
- ✓ En colaboración con el/la administrador/a, será responsable de elaborar los informes económicos y financieros requeridos por la Sede de MPDL y los financiadores de acuerdo con los procedimientos y pautas marcadas por ambos.
- ✓ Será responsable de la gestión administrativa y financiera de los proyectos y actividades llevados a cabo en la misión.
- ✓ Será responsable de hacer las previsiones periódicas de gastos y de hacer las solicitudes de transferencias de fondos a la Sede central, una vez presentados los informes económicos del periodo anterior, según los procedimientos de MPDL.
- ✓ Será responsable de la clasificación y custodia de toda la documentación económica que genere la misión, y el envío de los documentos justificativos de gasto del proyecto a Sede Central.

Gestión seguridad:

- ✓ Se encargará de la actualización de los Planes de Seguridad de la organización en Mali, según requerimiento de la Sede (semestralmente o ante nuevos acontecimientos que así lo requieran).
- ✓ Se encargará de emitir directrices sobre seguridad y garantizar el cumplimiento de las mismas por parte del personal local.
- ✓ Acudirá a las reuniones de seguridad que se organicen por parte de las autoridades malienses, INSO, Naciones Unidas, OTC (AECID) o ECHO, o aquellas organizadas por las propios ONGs con el objetivo de coordinarse en el ámbito de la Seguridad.

Gestión logística:

- ✓ Será responsable de la contratación, condiciones, seguros, despidos, etc. del personal local y del cumplimiento de la normativa puesta en marcha por las autoridades malienses, según proceda, en materia laboral.
- ✓ Será responsable de realizar las compras de acuerdo con los procedimientos de compras y contratación de servicios de acuerdo con la normativa del financiador y/o MPDL.
- ✓ Será responsable de la gestión de alquiler de la/s oficinas de MPDL y del mantenimiento de las mismas según contratos de alquiler.
- ✓ Será responsable del mantenimiento técnico de los vehículos asignados a las misiones.
- ✓ Será responsable del mantenimiento técnico de los equipos informáticos de las misiones.
- ✓ Será responsable del patrimonio de MPDL en ambos países, así como de su adecuado manejo y de la realización y actualización de los inventarios, según los términos del manual de procedimientos.

PERFIL REQUERIDO:

- **Formación:** Licenciatura/Diplomatura universitaria, preferiblemente en ingeniería agrícola o economía + Máster en Cooperación y/o Acción Humanitaria. Se valorará Formación y/o experiencia de trabajo en género y enfoque de derechos humanos. Formación y/o experiencia en el ámbito de la soberanía alimentaria, el desarrollo rural, WASH, la malnutrición y la salud, la migración, los derechos sexuales y reproductivos, el enfoque de género y los derechos humanos y las metodologías para la acción humanitaria y los proyectos de desarrollo.
- **Experiencia:** Experiencia probada de al menos 2 años en el sector de la cooperación y/o la ayuda de emergencia. -Experiencia probada en el sector de la seguridad alimentaria y/o la migración, la salud y la nutrición, ya sea en el ámbito del desarrollo o de la acción humanitaria. Se valorará la experiencia en gestión de proyectos de AECID, UNICEF y otros donantes de la cooperación española o de la Europa descentralizada y/o Europaid.
- **Idiomas**: Imprescindible castellano (nivel alto) y un nivel medio/alto de francés. Se valorará inglés y árabe.
- **Informática**: Conocimiento a nivel usuario de Microsoft Office, correo electrónico, etc.
- **Otros:** Conocimiento del enfoque de gestión por resultados + Conocimiento de la realidad de África del Oeste Experiencia en la gestión de programas de cooperación relacionados con proyectos de Desarrollo, Protección, violencia sexual y basada en el género y construcción de paz.
- **Competencias requeridas:** trabajo en equipo, orientación a resultados, capacidad de adaptación a un contexto inestable, capacidad analítica.

OFRECEMOS

- **Contratación:** Inmediata De inicio 12 meses desde fecha de contratación, (sujeta a renovación).
- **Jornada**: 37,5 horas/semana, se requiere disponibilidad de flexibilidad horaria para ajustarse a las necesidades y actividades del programa.
- **Salario**: Según tablas de Organización.
- **Vacaciones**: 23 días laborables + libres específicos Convenio. (proporcional a fecha de incorporación)
- **Fecha límite recepción de candidaturas:15/09/2021**

NOTA: Las personas interesadas deberán enviar su CV junto con una carta de motivación y los datos de contacto de dos referencias profesionales a rrhh@mpdl.org indicando la referencia descrita en la cabecera de la convocatoria + Puesto (Ref: 16/2021 – Responsable Misión Mali)

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 currículum 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