



CONVOCATORIA DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS

EACEA/2022/02/TA2f/AD6/Gestor/a de programas especializado/a - Administrador

Proceso de selección externo para la constitución de una lista de reserva de 30 gestores de programas (expertos en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud, el deporte, los medios de comunicación, la cultura, la solidaridad, la ciudadanía y los valores).

Agente temporal 2f AD6

Lugar: Bruselas

Disponibilidad de los puestos: los primeros puestos estarán disponibles de forma inmediata y el resto de manera progresiva a lo largo de los próximos años

Plazo para la presentación de candidaturas: 13/06/2022 a las 12.00 horas (mediodía), hora central europea

Con sede en Bruselas, la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (EACEA) es una agencia ejecutiva que se encarga de la ejecución de numerosos programas.

En cooperación con seis Direcciones Generales de la Comisión Europea, la EACEA se encarga de gestionar la ejecución de cuatro programas emblemáticos de financiación de la Unión Europea: Erasmus+, Europa Creativa, el programa Ciudadanos, Igualdad, Derechos y Valores y el Cuerpo Europeo de Solidaridad.

Desde 2006, la EACEA ha sido un catalizador de proyectos en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud, el deporte, los medios de comunicación, la cultura, la solidaridad, la ciudadanía y los valores. En nombre de la Comisión Europea, la EACEA trabaja para fomentar la innovación en estos ámbitos, siempre con un espíritu de cooperación transfronteriza y respeto mutuo.

Como organización moderna y profesional, la EACEA se esfuerza por actuar con un espíritu de equidad y transparencia, defender las normas de igualdad de acceso y de trato y apoyar los proyectos que muestren lo mejor de Europa.

Trabajar en la EACEA significa desempeñar una función en el núcleo de la gestión de los proyectos europeos. Con más de 500 empleados y más de 20 nacionalidades de la UE, la EACEA es un lugar de trabajo dinámico, abierto e internacional, con una situación inmejorable para servir a la ciudadanía de Europa y capacitar a los ciudadanos del mañana.

Para más información sobre la Agencia, consulte nuestro sitio web:

<https://www.eacea.ec.europa.eu>

El objetivo de este proceso de selección externo es constituir una lista de reserva con treinta personas candidatas aprobadas. La lista estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2025.

I. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

Los gestores de programas desempeñan diversas funciones en la EACEA, como la realización de análisis y de tareas consultivas, de supervisión, de coordinación y de negociación. También se encargan de ejecutar los programas financiados por la UE que se delegan en la Agencia, lo que incluye la gestión de proyectos.

En los campos en los que la Agencia desarrolla su actividad (educación, formación, juventud, deporte, medios de comunicación, cultura, solidaridad, ciudadanía y valores), las principales responsabilidades de un gestor de programas de la EACEA pueden incluir, con carácter no limitativo, las siguientes:

- ejecución de programas, incluida la coordinación de la redacción de licitaciones y convocatorias de propuestas, la supervisión de evaluaciones, procesos de selección y contratación y la organización del seguimiento de proyectos;
- evaluación, análisis, elaboración de informes y presentación de información sobre la ejecución de los programas, así como la difusión de sus resultados;
- representación de la unidad en los contactos operativos que se mantengan con otros servicios de la Agencia y la Comisión, así como representación de la Agencia en sus relaciones con otras instituciones de la UE y partes interesadas externas, en particular solicitantes potenciales, solicitantes y beneficiarios.

Consúltese el anexo I para obtener más información sobre las tareas habituales del puesto.

II. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

A más tardar en la fecha límite para la presentación de candidaturas, las personas candidatas deberán satisfacer **TODAS** las condiciones generales y específicas que se establecen a continuación.

A. Condiciones generales

- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea,
- Estar en plena posesión de los derechos de ciudadanía.
- Haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar.
- Ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones¹.
- Estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las funciones del puesto².

B. Condiciones específicas: lenguas

Las personas candidatas deben tener conocimientos de al menos dos lenguas oficiales de la UE: una con un nivel mínimo C1 (conocimiento profundo) y la otra con un nivel mínimo B2 (conocimiento satisfactorio). Debe tenerse en cuenta que los niveles mínimos que se exigen más arriba se aplicarán a cada una de las competencias lingüísticas (expresión oral, expresión escrita, comprensión escrita y comprensión oral) a las que hace referencia el formulario de solicitud. Dichas

¹ Antes de su contratación, se pedirá a las personas seleccionadas que faciliten un certificado que indique que carecen de antecedentes penales.

² Antes de su contratación, las personas seleccionadas deberán someterse a un reconocimiento médico por parte de los servicios médicos de la Comisión para comprobar si cumplen la condición establecida en el artículo 12, letra d), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea.

capacidades corresponden a lo dispuesto en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (<https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>).

En el presente proceso de selección se hace referencia a las siguientes lenguas:

- Lengua 1: la lengua que se evalúa durante la entrevista.
- Lengua 2: la lengua que se utiliza en las preguntas de opciones múltiples por ordenador (verbales, numéricas y abstractas), la prueba escrita, la entrevista y la comunicación entre la EACEA y las personas candidatas.

La lengua 1 puede ser cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE y debe ser distinta de la lengua 2. **La lengua 2 debe ser el inglés o el francés.**

Los requisitos lingüísticos establecidos en este proceso de selección se han definido en consonancia con los intereses del servicio, que exigen que los trabajadores de nuevo ingreso posean un conocimiento satisfactorio (nivel B2 como mínimo) de inglés y francés para poder empezar a trabajar de inmediato y ser capaces de comunicarse eficazmente en sus tareas diarias.

Si bien el conocimiento de lenguas adicionales puede suponer una ventaja, las personas seleccionadas utilizarán el inglés o el francés en su trabajo. A nivel interno, la Agencia trabaja principalmente en inglés y francés: todas las reuniones se celebran en una de estas lenguas (o en ambas), que son también las que se utilizan en sesiones informativas, informes, proyectos de documentos, etc. En las reuniones y la comunicación con los servicios de la Comisión y otras instituciones se utiliza generalmente el inglés y el francés.

Además, las diversas herramientas informáticas que emplea el personal de la Agencia, como ARES, EU Learn, SYSPER, eGrants, etc., y los cursos de formación generales que se proporcionan a los trabajadores de nuevo ingreso están disponibles únicamente en inglés y francés.

En consecuencia, las personas candidatas deben dominar el inglés o el francés, y es esencial que posean un conocimiento satisfactorio de una de estas dos lenguas.

C. Condiciones específicas: cualificaciones y experiencia profesional

a) Cualificaciones

Las personas candidatas deben haber cursado estudios universitarios completos de al menos tres años acreditados por un título³.

b) Experiencia profesional

Las personas candidatas deben poseer al menos tres años de experiencia profesional especializada en gestión de programas en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud, el deporte, los medios de comunicación, la cultura, la solidaridad, la ciudadanía y los valores.

La experiencia profesional deberá haberse adquirido tras alcanzar los requisitos mínimos establecidos en la sección II C a), «Cualificaciones».

³ Solo se tendrán en consideración los títulos de los estudios obtenidos en los Estados miembros de la UE (o con el certificado de equivalencia expedido por las autoridades cualificadas de los Estados miembros). El certificado de equivalencia deberá presentarse a la Agencia a más tardar en la fecha de constitución de la lista de reserva.

III. *PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS*

Se invita a las personas candidatas a presentar su candidatura en inglés o francés para facilitar el proceso de selección.

Las personas candidatas deberán presentar:

- un currículum detallado actualizado según el modelo del **CV Europass**⁴.
- **una carta de motivación**, que incluya su visión sobre el puesto propuesto (dos páginas como máximo);
- el cuestionario de elegibilidad debidamente cumplimentado y firmado (anexo III).

Las candidaturas solo pueden enviarse por correo electrónico a la dirección siguiente:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

Fecha límite: el plazo de presentación de candidaturas finalizará el 13/06/2022 a las 12.00 horas (mediodía), hora central europea (consulte las zonas horarias).

Se recomienda encarecidamente a las personas candidatas que no esperen hasta el último día para presentar sus candidaturas dado que un exceso de tráfico en internet o cualquier otro fallo técnico podrían provocar dificultades en la presentación. La Agencia no se hará responsable de dichas dificultades y descartará las solicitudes presentadas tras la fecha límite o que estén incompletas.

Los documentos justificativos que acrediten la información proporcionada en la solicitud se solicitarán en una fase posterior. No se devolverá ningún documento a las personas candidatas. Si, en cualquier fase del proceso, se estableciera que la información proporcionada en una solicitud ha sido deliberadamente falsificada, la persona candidata en cuestión quedará excluida del proceso de selección.

IV. *TRIBUNAL DE SELECCIÓN*

El director de la EACEA nombrará un tribunal compuesto por al menos tres miembros, incluido un miembro designado por el Comité de Personal de la Agencia.

El trabajo y las deliberaciones del tribunal son confidenciales. Bajo ninguna circunstancia podrán las personas candidatas dirigirse por sí mismas, directa o indirectamente, al tribunal en relación con este proceso de selección. La autoridad facultada para celebrar contratos de empleo se reserva el derecho de excluir a cualquier persona candidata que infrinja esta disposición.

⁴ El CV Europass está disponible en la siguiente dirección: <http://europa.eu/europass>.

V. PROCESO DE SELECCIÓN

1. Pruebas de opciones múltiples por ordenador

Todas las personas candidatas que presenten una candidatura completa antes de la finalización del plazo establecido a tal efecto serán convocadas a realizar una serie de pruebas de opciones múltiples por ordenador⁵.

Las pruebas de opciones múltiples por ordenador se organizarán del modo siguiente:

Pruebas	Lengua	Preguntas	Duración
Razonamiento verbal	Lengua 2	15 preguntas	30 minutos
Razonamiento numérico	Lengua 2	10 preguntas	20 minutos
Razonamiento abstracto	Lengua 2	10 preguntas	10 minutos

Estas pruebas son eliminatorias y no cuentan de cara al resto de las pruebas. Para superarlas se debe obtener una puntuación mínima de 24 puntos sobre 35. En el caso de que superen la prueba más de 200 personas, pasarán a la siguiente fase del proceso de selección las 200⁶ que hayan obtenido las puntuaciones más altas. En el caso de que superen la prueba menos de 200 personas, solo pasarán a la siguiente fase del proceso de selección aquellas que la hayan superado.

⁵ Dichas pruebas y, en su caso, también la prueba escrita, se organizarán con el apoyo de un proveedor de servicios externo.

⁶ En caso de que varias personas hayan obtenido la misma puntuación (*ex aequo*) en el último puesto disponible, todas ellas pasarán a la siguiente fase.

2. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisibilidad

Los requisitos de admisibilidad descritos en la sección II, «Criterios de admisibilidad», se cotejarán con los datos facilitados en los currículos de las personas candidatas y en el anexo III. Los currículos de las personas candidatas preseleccionadas a partir de las pruebas de opciones múltiples por ordenador se examinarán para verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, en orden descendente de las puntuaciones obtenidas en dichas pruebas hasta alcanzar el máximo de 200 personas candidatas admisibles⁷.

La autoridad facultada para proceder a la contratación comprobará si las personas candidatas cumplen las condiciones de admisibilidad establecidas en el punto II.A y II.B, mientras que el tribunal de selección comprobará el cumplimiento de las condiciones específicas de admisibilidad del punto II.C «Condiciones específicas: cualificaciones y experiencia profesional».

3. Selección basada en las cualificaciones (currículos)

El tribunal de selección llevará a cabo una evaluación comparativa de todas las personas candidatas admisibles basándose en sus currículos. **Esta evaluación se basará en los criterios de selección descritos en el anexo II.**

Como resultado de la evaluación, el tribunal de selección elaborará una lista de personas candidatas según el orden de las puntuaciones totales adjudicadas. Solamente pasarán a la siguiente fase del proceso de selección quienes hayan obtenido las mayores puntuaciones totales y alcanzado la puntuación mínima establecida por el tribunal de selección.

4. Prueba escrita

Tras la selección basada en las cualificaciones, se convocará a un máximo de 150 personas candidatas⁸ a realizar la prueba escrita.

La prueba escrita (consistente en un estudio de caso), que se realizará en inglés o francés (lengua 2), evaluará las siguientes competencias de las personas candidatas: análisis y solución de problemas, capacidad de redacción y conocimientos específicos relacionados con las tareas y los ámbitos de actividad de la Agencia (educación, formación, juventud, deporte, medios de comunicación, cultura, solidaridad, ciudadanía y valores).

La prueba escrita se puntuará sobre 50 (mínimo exigido: 30).

5. Entrevista

Se convocará a la entrevista a un máximo de 75 personas candidatas⁹ que hayan obtenido las mejores puntuaciones tras la prueba escrita.

En la entrevista se evaluará la aptitud de las personas candidatas para realizar las tareas descritas en el anexo I de esta convocatoria, su motivación, su capacidad de lograr resultados, su capacidad para la comunicación y las relaciones interpersonales, su liderazgo y su supervisión del trabajo.

⁷ Véase la nota al pie 6.

⁸ En caso de que varias personas hayan obtenido la misma puntuación en el último puesto disponible, todas ellas serán convocadas a la prueba escrita.

⁹ En caso de que varias personas hayan obtenido la misma puntuación en el último puesto disponible, todas ellas serán convocadas a la entrevista.

La entrevista se realizará principalmente en inglés o francés (lengua 2). Algunas preguntas se formularán en la lengua 1. Las demás lenguas indicadas por las personas candidatas en sus currículos también podrán evaluarse durante la entrevista.

La entrevista se puntuará sobre 50 (mínimo requerido: 30).

Nota: la prueba de opciones múltiples por ordenador, la prueba escrita y la entrevista podrán celebrarse en Bruselas o a distancia, dependiendo de la situación de la COVID-19 y de otros factores. La Agencia proporcionará a las personas candidatas los detalles técnicos relativos a las pruebas y a la entrevista en una fase posterior.

6. Lista de reserva

Tras comprobar la documentación justificativa de las personas candidatas, el tribunal de selección elaborará una lista de reserva¹⁰ compuesta por las personas candidatas admisibles que hayan obtenido la puntuación total más alta tras la entrevista, hasta alcanzar el número de personas que se pretende seleccionar¹¹. Los nombres se incluirán en la lista por orden alfabético.

La inclusión de las personas candidatas en la lista de reserva no garantiza la contratación. La contratación se basará en la disponibilidad de puestos y de presupuesto. La lista de reserva será válida hasta el 31 de diciembre de 2025. La EACEA puede decidir ampliar el plazo de vigencia de la lista.

VI. CONTRATACIÓN Y CONDICIONES DE EMPLEO

La persona seleccionada¹² es contratada en calidad de agente temporal de conformidad con el artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (ROA) como administradora en el grado AD6. El contrato de trabajo tiene una duración determinada de dos años. Puede renovarse por un año. Cualquier renovación posterior será por un período de duración indefinida.

El sueldo base mensual del agente temporal AD6 (escalón 1) asciende a 5 669,29 EUR. Además del sueldo base, los agentes pueden tener derecho a diversas asignaciones, en particular la asignación familiar, la asignación por expatriación (16 % del sueldo base), la asignación por hijos a cargo y la asignación por escolaridad. La remuneración está sujeta a las obligaciones fiscales de la Unión deducidas en origen, y los miembros de la plantilla están exentos de cualquier impuesto nacional.

El lugar del empleo es Bruselas (Bélgica), donde la Agencia tiene su sede.

Para más información, consulte [el Estatuto de los funcionarios](#).

¹⁰ Treinta personas candidatas.

¹¹ En caso de que varias personas hayan obtenido la misma puntuación en el último puesto disponible, todas ellas serán incluidas en la lista.

¹² Antes de su contratación, las personas seleccionadas deberán someterse a un reconocimiento médico por parte de los servicios médicos de la Comisión para comprobar si cumplen la condición establecida en el artículo 12, letra d), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea.

VII. INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CANDIDATAS

Se enviará un acuse de recibo a todas las personas candidatas por correo electrónico para confirmar la recepción de su candidatura.

A su debido tiempo se informará a todas ellas de la tramitación de su solicitud y de si se les invita o no a participar en el proceso de selección descrito anteriormente. Estas notificaciones se enviarán por correo electrónico o a través de Ares.

Las personas candidatas podrán solicitar aclaraciones sobre la tramitación de su candidatura enviando un correo electrónico indicando la referencia de la selección en cuestión a la siguiente dirección:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

VIII. SOLICITUD DE REEVALUACIÓN

Las personas candidatas que consideren que se ha cometido un error en su evaluación podrán solicitar su reevaluación enviando una solicitud a tal efecto en un plazo de diez días laborables a partir de la fecha del correo electrónico/nota en la que se notifique el rechazo de su candidatura, indicando el número del proceso de selección de que se trate al tribunal a la siguiente dirección: EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

El tribunal de selección revisará la candidatura y notificará su decisión a la persona candidata en un plazo de quince días laborables a partir de la recepción de la carta.

• Reclamación basada en el artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea

Las personas candidatas podrán presentar una reclamación sobre la base del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios, que se enviará a la atención del Director de la EACEA, Roberto CARLINI, por correo electrónico a la dirección siguiente:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

El plazo establecido para este tipo de procedimiento es de tres meses a partir de la fecha de notificación de la acción lesiva para el denunciante.

• Recurso judicial

Las personas candidatas también podrán presentar un recurso judicial en virtud del artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y del artículo 91 del Estatuto de los funcionarios. Para más información sobre cómo presentar un recurso judicial y determinar los plazos, consulte el sitio web del Tribunal General (<https://curia.europa.eu>).

• Reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo

Las personas candidatas, al igual que todos los ciudadanos de la Unión, pueden presentar una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo. Antes de presentar una reclamación al Defensor del Pueblo, debe realizar primeramente acercamientos administrativos a las instituciones y organismos implicados (véanse las secciones anteriores). El hecho de presentar una reclamación al Defensor del Pueblo no implica una ampliación de los plazos de presentación de reclamaciones administrativas o del recurso judicial.

Consulte el sitio web del Defensor del Pueblo Europeo (<http://www.ombudsman.europa.eu>)

Protección de datos

La Agencia garantizará que los datos personales de las personas candidatas se tratan de conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos¹³, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE, Texto pertinente a efectos del EEE. La declaración de privacidad puede consultarse en el sitio web de la Agencia, incluidos detalles sobre el derecho de acceso y rectificación de los datos personales.

¹³ DO L 295 de 21.11.2018, p. 39.

Anexo I. Descripción de las funciones

La función general de los administradores es apoyar a sus responsables en el cumplimiento de su misión.

En los campos en los que la Agencia desarrolla su actividad (educación, formación, juventud, deporte, medios de comunicación, cultura, solidaridad, ciudadanía y valores), las principales responsabilidades de un gestor de programas de la EACEA pueden incluir, con carácter no limitativo, las siguientes:

- ejecución de programas, incluida la coordinación de la redacción de licitaciones y convocatorias de propuestas, la supervisión de evaluaciones, procesos de selección y contratación y la organización del seguimiento de proyectos;
- evaluación, análisis, elaboración de informes y presentación de información sobre la ejecución de los programas, así como la difusión de sus resultados;
- representación de la unidad en los contactos operativos que se mantengan con otros servicios de la Agencia y la Comisión, así como representación de la Agencia en sus relaciones con otras instituciones de la UE y partes interesadas externas, en particular solicitantes potenciales, solicitantes y beneficiarios.

Entre las tareas específicas se incluyen, en particular, las siguientes:

- trabajar con diligencia con el jefe del sector o de la unidad y prestarle asistencia para garantizar una eficaz gestión de las personas integrantes del equipo;
- contribuir al diseño y la ejecución del programa de trabajo de la EACEA o de la unidad y de las licitaciones y convocatorias de propuestas, tomando incluso la iniciativa con vistas a mejorar los métodos y procedimientos de trabajo;
- coordinar las convocatorias de propuestas o supervisar su coordinación; esto incluye, por ejemplo, la redacción de textos, la coordinación de la evaluación de las convocatorias (por ejemplo, realizando contribuciones a sesiones informativas con expertos, llevando a cabo un seguimiento a distancia de las evaluaciones, celebrando reuniones para la búsqueda de consensos, presidiendo mesas redondas, etc.), la garantía de la calidad de los informes y la documentación al finalizar la selección de propuestas y el respeto de los procedimientos de la Agencia;
- coordinar la preparación de los convenios de subvención y la correcta ejecución operativa, así como gestionar los aspectos técnicos y financieros de los contratos vinculados a los proyectos;
- verificar y validar, en el marco de su responsabilidad como ordenador subdelegado y dentro de los límites establecidos en la Carta de funciones y responsabilidades de los ordenadores subdelegados y en las normas de sustituciones y delegaciones definidas por el director, los aspectos presupuestarios y financieros de los programas y proyectos ejecutados bajo la responsabilidad del titular del puesto, así como garantizar el cumplimiento del Reglamento Financiero, las normas de desarrollo, las normas internas de ejecución presupuestaria, el acto de base (fundamento jurídico del programa), las decisiones de financiación y demás normas y disposiciones presupuestarias conexas, respetando en todo momento el principio de buena gestión financiera;
- analizar y evaluar los resultados y los efectos de los proyectos apoyados por los programas, y proporcionar a las Direcciones Generales (DG) de las que depende comentarios periódicos, estructurados y pertinentes para la formulación de políticas, además de formular sugerencias para mejorar los contenidos y los procesos de las convocatorias de propuestas;
- elaborar informes de ejecución y estadísticas para la dirección de la EACEA y las DG de las que depende.

Anexo II. Selección basada en los currículos

De conformidad con lo dispuesto en el punto V.3 de la presente convocatoria, el tribunal de selección llevará a cabo una evaluación comparativa de todas las personas candidatas admisibles basándose en sus currículos. La evaluación se basará en los siguientes criterios, referidos a los ámbitos de la educación, la formación, la juventud, el deporte, los medios de comunicación, la cultura, la solidaridad, la ciudadanía y los valores.

Criterios principales

- Experiencia profesional acreditada en la preparación de licitaciones o convocatorias de propuestas.
- Experiencia profesional acreditada en la ejecución de convocatorias, por ejemplo, en la coordinación de la preparación de paneles de expertos, la coordinación de procesos de evaluación, la garantía de la calidad de los informes y la documentación o la presidencia de mesas redondas.
- Experiencia profesional acreditada en la preparación de convenios de subvención y su correcta ejecución operativa.
- Experiencia profesional acreditada en la gestión y el seguimiento de proyectos.
- Experiencia profesional acreditada en la redacción de informes, documentos informativos y otros documentos de similar naturaleza.
- Experiencia profesional acreditada en el análisis y la evaluación de los resultados y efectos del programa y los proyectos que se ejecutan en el marco de este, así como en la formulación de sugerencias de mejora.
- Experiencia profesional acreditada en la provisión de observaciones estructuradas a los responsables de adoptar decisiones sobre la ejecución de programas y proyectos.

Criterios ventajosos

- Títulos adicionales de enseñanza superior en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud, el deporte, los medios de comunicación, la cultura, la solidaridad, la ciudadanía y los valores.
- Experiencia profesional acreditada en el trato con instituciones públicas de la UE, nacionales, regionales o locales, organizaciones no gubernamentales o instituciones culturales o académicas en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud, el deporte, los medios de comunicación, la cultura, la solidaridad, la ciudadanía y los valores.
- Conocimiento de la normativa financiera y de los procedimientos aplicables al presupuesto general de la Unión Europea (Reglamento Financiero).
- Experiencia profesional acreditada en la coordinación de un equipo integrado por un mínimo de tres personas.