

CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN ASSISTENT ARABÒFON DE PROJECTES DE COOPERACIÓ A LA MEDITERRÀNIA

BASES

L'Associació MedCities és una xarxa de ciutats amb seu a Barcelona que treballa per al desenvolupament urbà sostenible a la Mediterrània. Està formada per 81 ajuntaments i unions de municipis i realitza projectes en els àmbits de la planificació estratègica, els serveis urbans, la cohesió social i la sostenibilitat ambiental així com activitats de formació, reforç tècnic i capitalització de bones pràctiques. La xarxa va ser creada el 1991 i des de llavors ha desenvolupat desenes de projectes a les ciutats mediterrànies.

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Associació MedCities obre aquesta convocatòria l'objecte de la qual és la selecció i contractació d'un assistent arabòfon de projectes de cooperació a la Mediterrània mitjançant borsa de treball.

FUNCIONS

Dins l'àmbit del suport a projectes:

- Suport a la implementació dels projectes europeus de l'associació i dels projectes de cooperació al desenvolupament (finançament AECID, ACCD, Ajuntament de Barcelona, Diputació de Barcelona etc.).
- Organització logística i/o tècnica d'esdeveniments i intercanvis derivats de la implementació dels projectes i preparació d'informes posteriors i actes.
- Preparació de documents tècnics i informes vinculats a la implementació dels projectes, sota la supervisió del tècnic responsable.
- Elaboració d'elements de comunicació vinculats als projectes (notícies per al butlletí de MedCities; continguts per a xarxes socials, etc.).
- Comunicació interna amb els socis del projecte pel seguiment de les activitats dels projectes, sota la supervisió del tècnic responsable.
- Preparació dels informes tècnics de justificació dels projectes.
- Suport a la formulació de nous projectes

Dins l'àmbit de les tasques administratives:

- Suport al responsable d'administració en la justificació dels projectes de l'associació.
- Preparació de termes de referència, seguiment de les contractacions i de la facturació dels projectes.
- Altres tasques administratives vinculades a l'activitat institucional de l'organització: concertació de reunions, preparació de documentació, etc.

REQUISITS

Indispensable:

- Llicenciat/graduat en l'àmbit de les ciències socials (ciències polítiques, relacions internacionals, geografia, etc.) o de les ciències experimentals (ciències ambientals, biologia, geografia, etc.) i titulacions anàlogues.
- Experiència mínima de dos anys en tasques de gestió de projectes europeus i/o de cooperació al desenvolupament i organització d'esdeveniments en l'àmbit internacional.
- Arabòfon
- Capacitat de treballar de forma autònoma en els següents 3 idiomes: català, anglès, i espanyol.
- Capacitat de redacció i síntesi de documents tècnics.
- Capacitat d'iniciativa i de treball en equip.
- Disponibilitat per viatjar

Es valorarà:

- Experiència en projectes de temàtica urbana, ambiental, ecològica o de gestió territorial integrada (espai públic, aigua, gestió de residus, etc).
- Experiència en projectes vinculats a ajuntaments i autoritats locals.
- Experiència en organitzacions d'àmbit internacional.
- Formació de postgrau en l'àmbit de la convocatòria.
- Coneixements de llengua francesa.

CONDICIONS GENERALS

- Tipus de contracte: Indefinit
- Jornada completa: 35 hores setmanals.
- Retribució: 33.969,12€ bruts anuals
- Període de prova: 6 mesos.
- Data d'incorporació: Immediata
- Lloc de treball: Associació MedCities.
(C/62, 16-18 08040-Barcelona)
- Transcorregut el primer mes de contracte, possibilitat d'un màxim de dos dies de teletreball a la setmana.

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades de participar en aquesta convocatòria hauran d'enviar un *currículum vitae* precedit per una carta de presentació en català, o anglès explicant les motivacions per presentar-se a aquesta convocatòria i el motiu pel qual es considera un candidat/a idoni per a aquesta oferta.

Per tal de garantir la igualtat d'oportunitats en el procés de selecció, les candidatures s'hauran de presentar en el següent format:

- Una primera pàgina de carta de presentació tot explicant les motivacions i per què es considera candidat/a òptim/a per a aquesta convocatòria.
- El currículum de (màxim) dues pàgines.
- Format: La carta i el CV es poden presentar en un únic document o bé en dos, que en qualsevol cas hauran de tenir **format PDF**.

PROCÉS DE SELECCIÓ

- Anàlisi dels CVs per si els candidats/tes compleixen els requisits i selecció dels (màxim) 10 CVs amb major puntuació.
- Prova pràctica a les candidatures pre-seleccionades
- Entrevistes als (màxim) 5 candidats/es amb major puntuació a la prova pràctica
-

La persona seleccionada haurà de presentar originals que acreditin els mèrits descrits al currículum abans de formalitzar la seva relació amb MedCities.

Les sol·licituds s'enviaran per correu electrònic a contact@medcities.org amb l'assumpte: "**Convocatòria d'un assistent arabòfon de projectes de cooperació a la Mediterrània**". Per qualsevol dubte o aclariment durant el procés, cal fer-ho a través d'aquesta mateixa adreça de correu electrònic.

No s'acceptaran sol·licituds rebudes amb posterioritat a la data **09/03/2025** a les 23:59 hores.

Les candidatures que no compleixin amb aquest requisits no seran incloses en el procés de selecció.

IMPORTANT! Els candidats preseleccionats seran convocats a una **prova d'aptituds en format presencial el dia 13 de març a la tarda**. Qualsevol candidat que no participi a la prova el dia i hora fixat quedarà exclòs del procés.

Les candidatures que arribin a la fase d'entrevista i no hagin estat seleccionades seran custodiades en la borsa de treball de MedCities per a futures convocatòries anàlogues durant 2 anys.

TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals dels candidats es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals.

El tractament de les dades personals dels candidats té com a única finalitat la gestió del procés selectiu. El Responsable de tractament és l'Associació MedCities i/o MedCités.

La base jurídica del tractament de les seves dades és el seu consentiment. Les dades ni es cediran ni es transferiran sense el consentiment o una previsió legal dels seus titulars.

La documentació i les dades personals del candidat que sigui seleccionat per l'Associació MedCities i/o MedCités passarà a formar part del seu expedient personal.

Per a més informació del tractament de les dades podeu consultar la nostra política de privacitat a la pàgina web de l'Associació MedCities (<http://www.medcities.org/es/privacy-policy>)

Així mateix, us informem que podeu exercir els drets d'accés, rectificació o, supressió, oposició i limitació al tractament de les dades, d'acord amb la legislació vigent, adreçant-vos a contact@medcities.org o C/ 62, 16-18 Edifici B Zona Franca 08040 Barcelona.