

HOJA DE CONTROL DE LAS REVISIONES		
REVISIÓN N°	FECHA	NATURALEZA DE LA REVISIÓN
0	11 de marzo de 2020	Propuesta inicial
1	12 de marzo de 2020	Aclaraciones al documento e inclusión apartado "Procedimiento de selección"
2	22 de junio de 2020	Adaptación del perfil a contratar a la realidad post-COVID-19
3	28 de junio de 2020	Consolidación documento
4	13 de diciembre de 2021	Actualización DP
5	2 de diciembre de 2023	Actualización condiciones

Nombre del puesto:

Técnico/a de proyectos expatriado/a en Senegal

DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN:

Municipalistas por la Solidaridad y el Fortalecimiento Institucional (MUSOL), es una Organización no Gubernamental de Desarrollo (ONGD) independiente de toda organización económica, política o sindical y no tiene ánimo de lucro. MUSOL tiene como fines la Cooperación al Desarrollo Internacional, en cualquiera de sus formas, tanto la sensibilización y educación para el desarrollo como la promoción y ejecución, de proyectos o acciones de cooperación y ayuda solidaria con los pueblos del sur.

MUSOL dirige preferentemente sus acciones al fortalecimiento de las estructuras municipales e institucionales y a impulsar programas, acciones y proyectos tendentes a la materialización de la autonomía municipal y a la descentralización como medio de mejora de las condiciones de vida de las personas.

MISIÓN BÁSICA DEL PUESTO:

Fortalecer y apoyar a los socios locales en el ciclo completo de gestión de los proyectos y programas de cooperación al desarrollo de MUSOL para asegurar la identificación, ejecución, monitoreo y evaluación, y justificación de proyectos y programas, gestionando las relaciones institucionales con otros stakeholders locales, para cumplir el plan estratégico país de MUSOL.

FUNCIONES PRINCIPALES

Gestión de proyectos:

1. Garantizar una gestión eficaz de los recursos de los proyectos y programas de MUSOL.
2. Realizar el seguimiento de los proyectos y programas en todas sus componentes (técnica, administrativa y financiera), en colaboración con las demás áreas funcionales de MUSOL y en coordinación con el socio local.
3. Orientar al socio local en terreno en coordinación con el equipo de sede sobre las normas, herramientas y procedimientos de gestión y administración según los manuales de la organización y las normas de las entidades financiadoras.
4. Mantener una adecuada comunicación con el socio local, delegaciones, entidades financiadoras y *stakeholders* de los proyectos y programas.
5. Coordinar y apoyar la elaboración de los informes de proyectos y programas, técnicos y financieros, en los plazos previstos, revisando las versiones procedentes de terreno y obteniendo la información y documentación necesaria para cumplir los requisitos de *reporting* de MUSOL y de los financiadores.
6. Implementar los proyectos del plan estratégico MUSOL Desarrollo – Senegal en coordinación con el personal en sede.
7. Colaborar en la planificación estratégica de la organización, en particular, en la planificación estratégica de las actividades de MUSOL en Senegal.

Justificación de proyectos:

1. Apoyar las organizaciones socias locales en la aplicación de la normativa de los financiadores y de las previsiones de los acuerdos de co-ejecución de los proyectos, así como en el uso de los formatos de reporting y cualquier otro formato obligatorio según la normativa del financiador y los acuerdos de co-ejecución de los proyectos.
2. Trabajar con las organizaciones socias locales en la preparación de las comprobantes de los gastos ejecutados por las organizaciones socias locales para asegurar que cumplan la normativa de los financiadores y de las previsiones de los acuerdos de co-ejecución de los proyectos.
3. Trabajar con las organizaciones socias locales en la preparación de los informes intermedios y finales, según los plazos previstos por los acuerdos de co-ejecución de los proyectos y aplicando los formatos.
4. Revisar los comprobantes de los gastos ejecutados por las organizaciones socias locales para asegurar que cumplan la normativa de los financiadores y de las previsiones de los acuerdos de co-ejecución de los proyectos.

5. Asegurar en colaboración con las organizaciones socias locales un adecuado seguimiento presupuestario y una ejecución económica de los proyectos acorde a la normativa de los financiadores y de las previsiones de los acuerdos de co-ejecución de los proyectos.
6. Asegurar que las organizaciones socias locales envían la documentación económica y administrativa requerida por la normativa de los financiadores y las previsiones de los acuerdos de co-ejecución de los proyectos.
7. Ejecutar y justificar según la normativa de los donantes y la normativa interna de MUSOL los fondos ejecutados por la delegación.

Sinergias y nuevas propuestas:

1. Coordinar, apoyar y seguir la elaboración de nuevas propuestas de proyecto de calidad y garantizar su entrega en los plazos previstos, garantizando que todas las propuestas respeten los requisitos (coherencia, criterios técnicos, documentación administrativa, etc.) de las entidades financiadoras y de MUSOL.
2. Identificar y contactar entidades socias institucionales (públicas y privadas) para la financiación y co-financiación de los proyectos y programas, explorando posibilidades con nuevos potenciales financiadores y contratantes.
3. Identificar de forma proactiva colaboraciones y sinergias con otras iniciativas o proyectos de MUSOL.
4. Identificar acciones a desarrollar y elaborar propuestas dentro de las líneas estratégicas de MUSOL en Senegal.

Coordinación y comunicación interna e interinstitucional/desarrollo institucional:

1. Garantizar una comunicación continua y una coordinación eficaz con todas las áreas operativas de MUSOL (Área de Proyectos, Administración y Finanzas, Sub-Área de Comunicación, etc.).
2. Sistematizar la información relevante relativa a los proyectos y programas con el objetivo de alimentar las estrategias de comunicación de MUSOL.
3. Colaborar con las diferentes áreas de MUSOL para la mejora de los sistemas de gestión y administración de los proyectos y programas y de la organización.
4. Apoyar a la acreditación de MUSOL en Senegal.
5. Representación de MUSOL e interlocución con la OTC, la delegación de la UE, otras entidades financiadoras, otras ONGDs en el país, así como socios locales estratégicos.
6. Participar en redes presentes en terreno.

CONOCIMIENTOS Y FORMACIÓN

Formación académica requerida:

- Requerida titulación universitaria.
- Requerida formación en gestión del ciclo de proyecto de cooperación al desarrollo.
- Se valorará formación en administración, auditoría, gestión y justificación de subvenciones.
- Se valorará formación específica en gobernanza, fortalecimiento institucional, municipalismo, desarrollo sostenible, DH al Agua y al Saneamiento y DH a la Alimentación y Enfoque de Género.

Conocimientos, capacidades y otros requerimientos:

- Requerida capacidad de análisis de información, sistematización y redacción.
- Requerido conocimiento comprobado del ciclo de proyecto y de las principales herramientas de planificación (marco lógico, etc.).
- Requerida disponibilidad para vivir en Podor (departamento de Podor, región de Saint Louis, Senegal) con desplazamientos a las comunidades de intervención, así como a otras áreas del país.
- **Requerido dominio del francés y del español hablado y escrito.** Se harán pruebas de idioma durante el proceso de selección.
- Requerido conocimiento previo de la Cooperación Española y de financiadores internacionales (Unión Europea, sistema Naciones Unidas, etc.).
- Requerido carnet de conducir B y permiso de conducir internacional.
- Requerida nacionalidad de la Unión Europea o permiso de trabajo en la UE.

Experiencia:

- Se requiere **experiencia comprobada en formulación, seguimiento y justificación de proyectos y programas de cooperación al desarrollo de al menos 1 año**, en particular en proyectos financiados por los principales financiadores de MUSOL (AECID, AACID, AVCD, Generalitat Valenciana y Ayuntamiento de Madrid, EuropeAid, entre otros).
- Valorable experiencia de trabajo en terreno, preferentemente en África occidental en el ámbito del acceso al agua para usos múltiples y seguridad alimentaria.

INTEGRACIÓN FUNCIONAL

En el marco de la estructura por áreas funcionales de la organización, el/la Técnico/a Expatriado/a se integra en el Área de Proyectos. Responde ante el Coordinador/a de programas asignado. Es evaluado en conjunto por el Coordinador/a de programas de Senegal y por el Director/a del Área de Proyectos. Mantiene una constante comunicación con el personal técnico de proyectos adscrito a Senegal y con las otras áreas, en particular con la Sub-Área de Comunicación y con el Área de Administración y Finanzas.

PERFIL COMPETENCIAS

Competencias institucionales:

Competencias Institucionales	Nivel de desarrollo requerido
Compromiso con la organización	Alto
Comunicación	Alto
Excelencia	Alto
Innovación	Alto
Mejora continua	Alto
Orientación al cliente	Medio
Planificación/Organización	Alto

Competencias clave del puesto:

Competencias Institucionales	Nivel de desarrollo requerido
Liderazgo	Alto
Flexibilidad	Medio
Negociación	Medio
Desarrollo Interrelaciones	Alto
Trabajo en equipo	Alto
Solución de problemas	Alto
Iniciativa/Autonomía	Alto

CONDICIONES LABORALES

- Jornada laboral de 40 horas semanales.
- Contrato indefinido.
- Lugar de residencia: Dakar (con desplazamientos frecuentes a Podor).
- Salario según baremos de la organización.
- Incorporación: febrero 2026.