

## Vacante

### Contrato permanente

Departamento: Economic and Social Policy / Trade Union Development Cooperation Network (TUDCN)

Puesto: **TUDCN Project Officer**

---

#### Descripción del puesto:

Garantizar el desarrollo operativo y la gestión presupuestaria del programa de la RSCD (TUDCN) en base a los requisitos de los donantes, y bajo la supervisión y orientación del/de la Coordinador(a) de la RSCD.

#### Tareas específicas:

- Supervisar y redactar informes sobre la situación operativa del programa:
  - controlar el cumplimiento de objetivos acordados, incluyendo los requisitos de presentación de informes por parte de los asociados;
  - identificar dificultades y asegurarse de que se resuelvan a tiempo;
  - resumir progresos en el logro global de resultados/objetivos acordados, y los presupuestos de gastos, de manera regular
- Redactar documentos narrativos y financieros de planificación;
- Compilar informes narrativos y financieros (en colaboración con el departamento FIN de la CSI), incluyendo procedimientos de reasignación presupuestaria;
- Conceptualizar y redactar propuestas narrativas y de enmiendas presupuestarias a los donantes;
- Supervisar los planes narrativos y presupuestarios, así como informes de las redes regionales de la CSI en América Latina, África y Asia-Pacífico;
- Seguimiento, junto con el personal relevante de las organizaciones regionales, de la puesta en práctica operacional del programa y la gestión de presupuestos;
- Apoyar las capacidades del personal relevante de las organizaciones regionales respecto a la planificación y el rendimiento de cuentas.

#### Cualificaciones requeridas:

- Sólidos conocimientos y experiencia en la gestión compleja de programas, especialmente en relación con la cooperación al desarrollo en el marco de la DG DEVCO de la Comisión Europea
- Excelente conocimiento de la normativa y los requisitos de la CE y experiencia en gestión financiera de programas de la CE
- Capacidad para trabajar de manera autónoma y tomar iniciativas
- Excelentes dotes de planificación y coordinación
- Dominio del inglés y el francés y/o el español. Se considerará una ventaja el conocimiento del español como idioma de trabajo
- Estar familiarizado/a y tener interés en trabajar en un entorno sindical.

Ofrecemos un salario atractivo y beneficios extra-legales interesantes. Somos un empleador que promueve la igualdad de oportunidades y alentamos a mujeres, personas provenientes de países en desarrollo y miembros de minorías que cumplan con estos requisitos a remitir sus candidaturas

**Fecha límite:** 9 de octubre de 2016

**Candidaturas:** Remitir las candidaturas, acompañadas de un CV,  
a Vik Meeuws, Director de Recursos Humanos  
[vik.meeuws@ituc-csi.org](mailto:vik.meeuws@ituc-csi.org)