

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL ITALO-LATINOAMERICANA - IILA
TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL CARGO DE JUNIOR SUPPORT ASSISTANT
IILA DEL PROGRAMA UE AL INVEST VERDE/COMPONENTE 2

I. Información sobre el encargo	
Objeto del encargo y posición	Junior Support Assistant del Programa de la UE AL INVEST Verde/Componente 2
Lugar	Roma
Duración del contrato	<p>Fecha tentativa de inicio: 1 de noviembre 2021.</p> <p>El encargo tendrá un período de prueba de 6 meses con renovación por otros 6 meses después de lo cual, en caso de una evaluación positiva del desempeño de las actividades encomendadas, se confirmará el encargo hasta la duración máxima del Programa (30 de septiembre de 2025). En caso de una extensión de la duración del Programa AL INVEST Verde / Componente 2 más allá de la fecha del 30 de septiembre de 2025, será posible extender la asignación hasta la nueva duración máxima del Programa.</p>

II. Contexto
<p>AL-INVEST Verde es un programa de la Unión Europea (UE) dirigido al sector privado de América Latina (LA) buscando promover el crecimiento sostenible y la creación de empleo y apoyando la transición hacia una economía baja en carbono, eficiente en el uso de recursos y más circular. AL INVEST Verde cuenta con dos componentes principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Componente 1. Movilizar los conocimientos y la inversión de la UE en apoyo a la creación de alianzas con el sector privado en América Latina. • Componente 2. Promover políticas para implementar eficazmente los aspectos ambientales y laborales básicos a través de marcos regulatorios y de políticas económicas sostenibles y comerciales favorables, en consonancia con los compromisos adoptados y negociados en los acuerdos comerciales y de asociación con la UE. Además, se buscará una protección más eficaz de los derechos de propiedad intelectual y una mejora de la trazabilidad. <p>Los dos componentes pretenden alcanzar tres objetivos específicos principales, a saber:</p> <p>Objetivo específico 1: Las PYMES en AL adoptan productos, procesos y servicios menos contaminantes y más eficientes en recursos mientras que los consumidores adoptan patrones de consumo más sostenibles.</p> <p>Objetivo específico 2: Construir políticas comerciales favorables y marcos regulatorios y económicos sostenibles, en consonancia con los instrumentos internacionales a los que se hace referencia en los capítulos de Comercio y Desarrollo Sostenible (TSD) de los Acuerdos</p>

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL ITALO-LATINOAMERICANA - IILA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL CARGO DE JUNIOR SUPPORT ASSISTANT IILA DEL PROGRAMA UE AL INVEST VERDE/COMPONENTE 2

comerciales con la UE

Objetivo específico 3: Mayor uso y efectividad de los derechos de propiedad intelectual (DPI), particularmente en el Mercosur, de conformidad con la política comercial de la UE y los compromisos de la Organización Mundial del Comercio (OMC).

FIIAPP(Fundación Internacional y para Iberoamérica para la Administración y las Políticas Públicas) e IILA han creado un consorcio y han sido encargadas por la Comisión Europea, a través de un Convenio de Contribución, de coordinar e implementar las actividades en el **Componente 2** para perseguir el logro del **Objetivo Específico 2 de AL INVEST Verde**.

III. Funciones

Bajo la coordinación del Senior Programme Manager IILA para el Programa, en estrecho apoyo al mismo, y en estrecha colaboración con el Economic/technical manager del Programa, el *Junior Support Assistant* apoyará la realización de las actividades confiadas al IILA en el marco del Programa, así como su seguimiento administrativo. En particular, deberá ejecutar las siguientes funciones:

- brindar asistencia y apoyo en las tareas técnicas y administrativas asignadas al IILA
- apoyar el cumplimiento de todas las tareas administrativas y logísticas vinculadas con la gestión del proyecto, garantizando la correcta aplicación de todos los procedimientos de la CE y del IILA así como del manual de procedimiento del programa.;
- preparar la documentación administrativa para licitación de suministros y servicios generales, así como para la contratación y movilización de personas expertas de acuerdo a los procedimientos previstos;
- preparar la documentación administrativa para la realización de los pagos
- mantener actualizada la contabilidad del proyecto, seguimiento y conciliación de la cuenta bancaria y saldos del proyecto;
- organizar y gestionar el archivo de toda la documentación técnica y administrativa del proyecto;
- organizar y gestionar la logística de las misiones y de las actividades
- organizar y gestionar reuniones y webinarios virtuales;
- contribuir en la elaboración de las minutas de las reuniones y/u otros documentos relevantes para el proyecto;
- preparar información e insumos para la elaboración de informes técnicos y administrativos en coordinación con otros miembros del equipo y el servicio cooperación europea del IILA;
- preparar la documentación para las auditorias del proyecto y acompañarlas;
- preparar información e insumos para las reuniones del comité de gestión, comités directivos y técnicos;

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL ITALO-LATINOAMERICANA - IILA
TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL CARGO DE JUNIOR SUPPORT ASSISTANT
IILA DEL PROGRAMA UE AL INVEST VERDE/COMPONENTE 2

- alimentar las bases de datos y de las plataformas de información y gestión del programa;
- apoyar en las actividades de comunicación y difusión de actividades y resultados;
- realizar misiones de apoyo a la organización logística, técnica y administrativa de actividades en América Latina y en el Caribe;
- colaborar con la Administración del IILA en el informe del estado técnico y financiero de las actividades desarrolladas por el IILA con los fondos del Programa AL INVEST Verde.

IV. Requisitos de admisión a la selección

Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título universitario (licenciatura especializada o del antiguo ordenamiento) en economía, ciencias políticas, cooperación internacional.
Experiencias de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral en ámbito de programas y/o proyectos de cooperación
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y redacción de contenidos en forma oral y escrita • Dominio completo del idioma español oral y escrito • Dominio completo del idioma inglés oral y escrito • Instrumentos informáticos: Word, Excel, Power Point, correo electrónico
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

V. Méritos

	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos sobre empresas y producción sostenibles • Conocimiento sobre gestión de proyectos de cooperación internacional, preferentemente financiados por la UE • Conocimientos (también con publicaciones) preferentemente en materias relacionadas con el programa AL INVEST
--	--

VI. Selección por entrevista

El procedimiento se realizará por evaluación de los títulos y, si necesario, con entrevista y/o prueba técnica (también a distancia). Su objetivo será comprobar que las competencias del candidato coincidan con las del perfil buscado.

La entrevista y/o prueba técnica se realizará sólo y únicamente con los candidatos que hayan

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL ITALO-LATINOAMERICANA - IILA
TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL CARGO DE JUNIOR SUPPORT ASSISTANT
IILA DEL PROGRAMA UE AL INVEST VERDE/COMPONENTE 2

sido seleccionados previamente por su curriculum vitae.

La fase de evaluación no constituirá un procedimiento de contratación, por tanto no se redactará ninguna lista ni juicios de aptitudes.

En caso de que lo considere necesario, el IILA podrá solicitar información y/o datos suplementarios para completar la candidatura.