



OFERTA DE EMPLEO

El [Foro Rural Mundial \(FRM\)](#) es una red plural que promueve la Agricultura Familiar y el Desarrollo Rural Sostenible, compuesta por federaciones y organizaciones de la Agricultura Familiar como AACARI, AFA, COPROFAM, ESAFF, PDRR, PIFON, PROPAC, REFACOF y UMNAGRI, organizaciones de Desarrollo Rural, cooperativas como CA-E et KONFEKOOP, y centros de investigación agraria como CIRAD.

El FRM agrupa a entidades que representan a más de 40 millones de agricultores y agricultoras familiares en los cinco continentes. El objetivo de la organización es “Promover la Agricultura Familiar y el Desarrollo Rural Sostenible”.

El FRM dispone de un Secretariado formado por un equipo multidisciplinar, cuya sede se encuentra en Arkaute, Vitoria-Gasteiz, Euskadi. Buscamos a una persona que refuerce el área de Cooperación Internacional del Secretariado.

Puesto ofertado: Técnico/a de proyectos de cooperación

Perfil Requerido:

- Compartir la misión y visión del FRM.
- Capacidad de trabajar en equipo.
- Capacidad de iniciativa.
- Flexibilidad y apertura en el desempeño de sus funciones.
- Buenas dotes comunicativas.
- Experiencia de al menos 3 años trabajando en temas de incidencia política, fortalecimiento de organizaciones, agricultura y/o desarrollo rural sostenible, especialmente a nivel internacional.
- Experiencia de al menos 3 años en el ciclo del proyecto, especialmente en la formulación de proyectos en inglés y francés.
- Experiencia en la interlocución y presentación de proyectos de cooperación al menos a una de las siguientes entidades: FAO, FIDA u otros organismos vinculados a Naciones Unidas, Unión Europea, Gobierno Vasco, Agencia Vasca de Cooperación, AECID.
- Experiencia de trabajo en red y en el establecimiento/mantenimiento de alianzas internacionales.
- Se valorará positivamente el conocimiento del continente africano.
- Formación universitaria superior.
- Dominio del castellano, inglés y francés, tanto hablados como escritos, como requisito indispensable. Se realizará prueba de idiomas en la entrevista.



- Dominio de la metodología del Marco Lógico. Conocimiento y experiencia en la incorporación del enfoque de género y del enfoque de derechos humanos.
- Disposición para viajar (si el contexto permite hacerlo con seguridad).

Funciones y responsabilidades:

- Formular nuevos proyectos en cualquiera de las áreas de trabajo del FRM (Decenio de las Naciones Unidas para la Agricultura Familiar, Cooperativas de la Agricultura Familiar, Fortalecimiento de las Organizaciones de la Agricultura Familiar, etc.).
- Hacer seguimiento de los proyectos en curso tanto en la faceta técnica/narrativa como en la financiera.
- Mantener la interlocución con las agencias financiadoras, junto con el equipo y en coordinación con el/la Directora/a.
- Mantener la interlocución con las entidades socias y otras organizaciones locales y hacer seguimiento de las iniciativas conjuntas en curso.
- Participar en reuniones de trabajo con las diversas contrapartes.
- Planificar, diseñar, gestionar, dar seguimiento y evaluar la evolución del área de Cooperación, incluida la estrategia de financiación, junto con el área de Donantes.
- Responder a las demandas y necesidades puntuales de trabajo (ej. facilitación de reuniones, preparación y revisión de documentos, traducciones, apoyo en la comunicación, etc.).
- Coordinarse con el resto de las áreas y compañeros/as del Secretariado del FRM.

Dependencia y coordinación

- Dependencia organizativa del/de la Directora/a del FRM.
- Dependencia directa del equipo de Dirección del FRM.
- Coordinación continua con las personas del área de donantes del FRM.

Condiciones:

- Contrato temporal de 1 año, con voluntad de continuidad. Incluye un periodo de prueba de 3 meses.
- Contrato a jornada completa.
- Salario según tablas del FRM.
- Lugar de trabajo: Sede del Secretariado del FRM en Arkaute, Vitoria-Gasteiz. Se ofrece flexibilidad para tele-trabajar 2-3 días por semana.
- Incorporación: Inmediata.



Las personas interesadas deben presentar:

1. Carta de presentación y motivación
2. Curriculum Vitae
3. 2 ejemplos de proyectos formulados previamente por la persona candidata, preferiblemente en inglés o francés.

Puede hacer llegar dichos documentos a Marisol Rodriguez, a través del correo electrónico: mrodriguez@ruralforum.org

Plazo límite para presentación de candidaturas: 14 de Octubre del 2020