

## Lanpostu-deialdia: Hegoaren Koordinatzaile Nagusia

Hegoa, Nazioarteko Lankidetzeta eta Garapenari Buruzko Ikasketa Institutua, Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitateko institutu mistoa da, eta gizarte-aldaketa eragin nahi du, eraikuntzaren, proposamenaren eta aplikazioaren bitartez. Pentsamendu kritikotik, esparru teorikotik eta giza eskubideen eta lankidetzeta eraldatzailearen aukeren prozesu eta estrategietatik abiatzen gara, bizitzaren jasangarritasunerantz joatea ahalbidetzen dutenetatik.

Koordinatzaile Nagusi bila gabiltza Hegoan.

### Lanpostua: KOORDINATZAILE NAGUSIA

**Postuaren helburua:** Hegoaren egitura koordinatzea, eta, horretarako, erakundearen estrategiak, lan-eremuen funtzionamendua eta UPV/EHUren langile lan-kontratudunen eta irakasle-ikertzaileen arteko elkarlana bultzatzea, institutuaren Zuzendaritzaren jarraibideen arabera.

### Funtzioak

- Hegoa institutua ordezkatzea ekitaldietan.
- Hegoaren plangintza estrategikoa eta politika eta estrategiak egiteko prozesua dinamizatzea. Arloko planak egiteko prozesuetan parte hartzea, eta horiek eta plangintza orokorra metodologia eta eduki aldetik koherenteak direla bermatzea.
- Plangintzaren helburuak betetzen direla eta ekimenak plangintzan definitutako parametroetara egokitzen direla bermatzea.
- Zerbitzu orokorrak koordinatu eta zuzentzea: administrazioa eta finantzak, eta komunikazioa eta CDOC.
- Erakunde-hitzarmen, -programa, -proiektu eta -ekimenak koordinatzea.
- Barne Talde Feministari laguntzea; hots, genero-berdintasunaren aldeko antolakuntza-aldaketaren plangintza plangintza orokorrarekin koordinatzea.
- Langileak kudeatzea. Lan-hitzarmenean ezarrita dauden politikak eta konpromisoak zehazten dituzten neurriak definitzea. Lan-baldintzen jarraipena egitea eta horiek betetzea.
- Zuzendariarekin batera, proposamenak egitea eta helaraztea, Zuzendaritza Kontseiluak aintzat har ditzan (aktiboki parte hartuko du hor).

### Profila

- Unibertsitateko goi-mailako prestakuntza akademikoa.
- Garapenaren eta nazioarteko lankidetzaren arloko edo antzeko diziplinetako (feminismoa, giza eskubideak eta abar) masterra.
- Garapenerako lankidetzaren arloko esperientzia.
  - ✓ Garapenerako lankidetzaren arloko lan-esperientzia, dela GGKEen eremuan, dela beste erakunde batzuetan (garapenerako nazioarteko erakundeak, lankidetzeta-agentziak, Eusko Jaurlaritza, aldundiak, udalak eta abar).

- ✓ Lankidetzaren proiektuen eta/edo gizarte-eraldaketarako hezkuntzaren zikloa kudeatzen gutxienez bost urteko esperientzia frogagarria izatea. Esparru logikoaren ikuspuntua menderatzea.
- ✓ EAEko lankidetzaren politikak ezagutzea.
- Lantaldeak kudeatzen esperientzia frogagarria izatea. Liskarrak ebazten eta lantaldeak dinamizatu eta koordinatzen gaitasuna eta esperientzia izatea, batik bat garapenerako lankidetzaren eta hirugarren sektorearen arloetan.
- Unibertsitate-arloa ezagutzea. Unibertsitate-egiturak eta -dinamikak ezagutzea, batik bat irakaskuntzaren (graduondokoak) eta ikerketaren arloak.
- Administrazio- eta finantza-kudeaketarako gaitasuna izatea. Administrazio- eta aurrekontu-gainbegiratzearen arloko esperientzia izatea, bai eta lan-gaiekin lotutako alderdietan ere.
- Ahozko eta idatzizko komunikazio bikaina izatea.
- Aktore ezberdinekin komunikatzeko eta solasean ibiltzeko gaitasuna izatea.
- Planifikatzeko eta antolatze gaitasuna izatea.
- Azterketa- eta sintesi-gaitasuna izatea.
- Taldean eta sarean lan egiteko gaitasuna izatea.
- Euskara menderatzea (C1 mailaren edo goragokoaren egiaztapen ofiziala).
- Ingelesarekin aise moldatzea (C1 mailaren edo goragokoaren egiaztapen ofiziala).
- Ofimatikaren ezagutza-maila ona izatea.

Honako hauek baloratuko dira:

- Garapenaren arloko feminismoari, genero-ikuspegiari buruzko berriak prestakuntza.
- Ikerketa- eta/edo aholkularitza-txostenak egiten esperientzia izatea.
- Garapenaren eta nazioarteko lankidetzaren arloko argitalpenak.
- Frantsesez jakitea.
- Aurrez Hegoarekin elkarlanean aritu izana.

#### Lanpostuaren baldintzak:

- Kontratua mugagabea izango da, eta sei hilabeteko probaldia egongo da.
- Lanaldi osoa
- Egoitza: Bilbo
- Ordainsaria: Hegoaren ordainsari-taulen arabera.

**Hasteko eguna:** 2025eko otsail-martxo

#### Hautaketa-prozedura:

Interesdunek bidal dezatela CVa [personal@hegoa.info](mailto:personal@hegoa.info) helbide elektronikora, «Hegoaren Koordinatzaile Nagusirako hautagaitza» adierazita gaien.

CVa jasotzeko azken eguna: **2025eko urtarrilaren 31, ostirala.**

Aurrez aukeratutako hautagaiek idatzizko proba eta elkarrizketa pertsonal bana egingo dute.

## Convocatoria de puesto de trabajo: Coordinación General de Hegoa

Hegoa, Instituto de Estudios sobre Desarrollo y Cooperación Internacional, es un Instituto Mixto de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, que tiene como misión incidir en el cambio social mediante la construcción, propuesta y aplicación, desde el pensamiento crítico, de marcos teóricos, procesos y estrategias alternativas de desarrollo humano y cooperación transformadora que posibiliten transitar hacia la sostenibilidad de la vida.

Actualmente buscamos una persona para ejercer el cargo de Coordinación General de Hegoa.

### Puesto: COORDINACIÓN GENERAL

**Objetivo del puesto:** Coordinar la estructura de Hegoa, impulsando las diferentes estrategias de la entidad, el funcionamiento de las áreas de trabajo y la colaboración entre personal laboral y el personal docente e investigador de la UPV/EHU adscrito, según las indicaciones de la Dirección del Instituto.

### Funciones

- Representar al Instituto Hegoa en actos de diversa índole.
- Dinamizar la formulación de la planificación estratégica, así como de las diferentes políticas y estrategias de Hegoa. Participar en los procesos de formulación de los Planes de Área, garantizando la coherencia metodológica y de contenido de éstas con la planificación general.
- Garantizar el cumplimiento de los objetivos de la planificación, así como la adecuación de cada iniciativa a los parámetros definidos en la planificación.
- Coordinar y dirigir los servicios generales: administración y finanzas, y comunicación y CDOC.
- Coordinar los convenios, programas, proyectos e iniciativas institucionales.
- Apoyar al Grupo Interno Feminista, coordinando la planificación de cambio organizacional pro-equidad de género con la planificación general.
- Gestión de personal. Definir las medidas necesarias que concretan las diferentes políticas y compromisos establecidos en el Convenio Laboral. Seguimiento de las condiciones laborales y su cumplimiento.
- Informar y elevar propuestas, junto al director/a, para ser tenidas en cuenta en el Consejo de Dirección, en el cual participa activamente.

### Perfil requerido

- Formación académica universitaria superior.
- Máster en el ámbito del desarrollo y la cooperación internacional y/o disciplinas afines (feminismo, derechos humanos, etc.).
- Experiencia en cooperación al desarrollo.
  - ✓ Experiencia de trabajo en el sector de la cooperación al desarrollo, bien en el campo de las ONGD o en otras instituciones (organismos internacionales de cooperación, agencias de cooperación, Gobierno Vasco, diputaciones, ayuntamientos, etc.).
  - ✓ Experiencia demostrable de, al menos, 5 años en gestión del ciclo de proyectos de cooperación y/o educación para la transformación social (EpTS). Dominio del Enfoque del Marco Lógico.

- ✓ Conocimiento de las políticas de cooperación vascas.
- Experiencia demostrada en gestión de equipos. Capacidad y experiencia en la gestión de personal, en la resolución de conflictos, y en la dinamización y coordinación de equipos, particularmente en el campo de la cooperación al desarrollo y del tercer sector.
- Conocimiento del ámbito universitario. Conocimiento de las estructuras y las dinámicas universitarias, particularmente de los ámbitos de la docencia (posgrados) y de la investigación.
- Capacidad de gestión administrativa y financiera. Experiencia en supervisión administrativa y presupuestaria, así como en aspectos relacionados con cuestiones laborales.
- Excelente comunicación escrita y oral.
- Capacidad de comunicación e interlocución con diferentes actores.
- Capacidad de planificación y organización.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de trabajo en equipo y en red.
- Dominio del euskera (acreditado oficialmente nivel C1 o superior).
- Fluidez en inglés (acreditado oficialmente nivel C1 o superior).
- Buenos conocimientos de ofimática.

Se valorará:

- Formación específica sobre feminismos, enfoque de género en el desarrollo...
- Experiencia previa en producción de informes de investigación y/o consultoría.
- Publicaciones en el ámbito del desarrollo y la cooperación internacional.
- Conocimientos de francés.
- Experiencias de colaboración previa con Hegoa.

#### Condiciones del puesto:

- Contrato indefinido con periodo de prueba de seis meses
- Jornada a tiempo completo
- Sede: Bilbao
- Remuneración: según tablas salariales de Hegoa

**Fecha de incorporación:** Febrero-marzo de 2025

#### Procedimiento de selección:

Las personas interesadas deberán enviar su CV al correo electrónico [personal@hegoa.info](mailto:personal@hegoa.info) indicando en el asunto "Candidatura a Coordinación General de Hegoa".

Fecha límite para recibir el CV: **viernes 31 de enero de 2025**

Entre las candidaturas preseleccionadas, se realizará prueba escrita y entrevista personal