Asociación de Trabajadores y Técnicos sin Fronteras (ATTSF)

Perfil de puesto de trabajo:

Coordinación expatriada de la organización

Ficha resumen

Dato clave	Información
Puesto	Coordinación expatriada de la organización
Lugar de trabajo	Campamentos de Población Refugiada Saharaui. Tinduf (sur de Argelia)
Duración del contrato	Contrato indefinido
Incorporación	Diciembre de 2026 para inducción en sede y enero de 2027 incorporación a campamentos
Fecha límite de inscripción	20 de noviembre de 2026
Referencia de la candidatura	Coordinación CPRS

1. Resumen de la posición

El puesto de Coordinación Expatriada de la organización se desarrolla en los Campamentos de Población Refugiada Saharaui, Tinduf (sur de Argelia), con contrato indefinido y una incorporación prevista en diciembre de 2026 para inducción en sede y enero de 2027 incorporación a campamentos.

2. Descripción de la entidad y del puesto

La Asociación de Trabajadores y Técnicos sin Fronteras ATTsF es una entidad sin ánimo de lucro que gestiona diferentes proyectos en los Campamentos de Población Refugiada Saharaui:

- **Distribución de alimentos:** Gestión, mantenimiento y reparación de la flota de vehículos pesados responsables de la distribución de ayuda alimentaria y humanitaria a la población (17 camiones y 4 vehículos de apoyo). Financiación: AECID y cooperación descentralizada.
- **Distribución de agua:** Gestión, mantenimiento y reparación de la flota de vehículos pesados responsables de la distribución de agua a la población (22 cisternas y 4 vehículos de apoyo). Financiación: DG-ECHO y cooperación descentralizada.
- **Redes de agua potable:** Gestión y mantenimiento de redes de suministro de agua potable por tubería con más de 110 km y 770 puntos de distribución. Financiación: DG-ECHO y cooperación descentralizada.
- **Gestión de residuos:** Sistema de gestión adecuada de residuos contaminantes (reutilización o disposición). Financiación: AECID y cooperación descentralizada.

3. Misión y alcance de responsabilidad del puesto

La persona que buscamos liderará desde el plano institucional el crecimiento de los proyectos y será responsable de la representación de la organización a todos los niveles.

Necesitamos una persona profesional con iniciativa, capacidad de propuesta y liderazgo para la coordinación de un equipo con amplia experiencia en el contexto. Esta persona será responsable de implementar en los Campamentos de Población Refugiada Saharaui las directrices recibidas desde la dirección de la organización, aunque en el ámbito operativo contará con un amplio margen de maniobra y autonomía en el cumplimiento de sus funciones.

4. Perfil requerido

Conocimientos

- **Indispensable:** Contar con conocimientos y formación en el ámbito de la cooperación internacional, la coordinación de proyectos y la gestión de equipos humanos y de organizaciones sin ánimo de lucro.
- **Indispensable:** Contar con conocimientos o inclinación e interés en el aprendizaje de manejo de herramientas de gestión de información técnica (ERP, sistemas de gestión satelital de flotas, inteligencia artificial aplicada al análisis de datos, etc).
- **Muy valorable:** Formación de carácter técnico como ingenierías o grado superior.

Experiencia

- **Indispensable:** Experiencia laboral de al menos 3 años en los ámbitos señalados de la coordinación de proyectos de cooperación internacional y gestión de ONGs.
- **Muy valorable:** La experiencia de trabajo previo o al menos el conocimiento del contexto de los Campamentos de personas Refugiadas Saharauis.
- **Muy valorable:** La experiencia de trabajo en coordinación de proyectos con financiación de AECID y DG-ECHO/ACNUR y el conocimiento de las normativas, procedimientos y formatos para formulación, seguimiento y justificación de proyectos de estos organismos.
- **Muy valorable:** Estar familiarizado con procesos digitales de gestión modelo ERP y aplicación de tecnología en la identificación, seguimiento y justificación de proyectos (herramientas colaborativas y sistemas de gestión documental).
- **Valorable:** Experiencia de trabajo en contextos de crisis humanitaria.

Especialización sectorial

- **Muy valorable:** Contar con conocimientos y/o experiencia en el ámbito de la logística de transporte, gestión de flotas de vehículos pesados, sistemas de suministro y gestión de agua potable (WASH) u optimización de recursos en procesos de gestión.

5. Funciones principales

- **Representación institucional** en espacios de relación y coordinación con donantes, organismos internacionales, ONGs y autoridades saharauis.
- **Coordinación y dirección del equipo de ATTsF en campamentos** (una persona técnica expatriada de apoyo y 7-8 saharauis).
- **Liderazgo en la gestión económica de la organización:**
  - Velar por el cumplimiento en la realización de gastos de los procedimientos y exigencias contemplados en las normativas de justificación de los donantes y en los procedimientos internos.
  - Autorización del gasto de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
  - Archivo y custodia de los expedientes de gasto completados de acuerdo con los procedimientos de la organización y las exigencias de los donantes.
  - Elaboración de informes de seguimiento y justificación económica periódicos para sede de acuerdo con los formatos y procedimientos de seguimiento presupuestario de la organización.
- **Consolidación de información y elaboración de informes técnicos de seguimiento y justificación de proyectos** de acuerdo con el cronograma facilitado desde sede y a los formatos de los donantes.
- **Elaboración de propuestas para la aplicación de tecnologías de la información en la gestión de proyectos.**
- **Identificación y consolidación de propuestas para la formulación de nuevos proyectos** y su presentación a donantes.
- **Cumplir y hacer cumplir a personal expatriado y voluntario las directrices y recomendaciones de la organización relativas a seguridad.**
- **Desplazamiento trimestral a sede** para la renovación de visado, rendición de cuentas y planificación de acciones de cada período.

6. Competencias

Ámbito	Competencias requeridas
Personales, sociales y relacionales	• Alto nivel de compromiso con los principios, directrices, código ético y filosofía de la organización. • Atención al detalle. • Empatía y corrección en el trato. • Iniciativa y autonomía en el trabajo. • Flexibilidad y capacidad de adaptación al cambio.
Dirección	• Liderazgo en la coordinación del trabajo en equipo. • Capacidad de planificación estratégica. • Responsabilidad y rigor en la gestión y justificación del gasto. • Capacidad analítica para la elaboración de propuestas. • Alta capacidad de redacción de informes.
Técnicas	• Perfil práctico, resolutivo y orientado a soluciones. • Capacidad analítica para el seguimiento de indicadores operativos. • Nivel avanzado en manejo de herramientas Microsoft Office y Google Workspace. • Familiaridad y uso avanzado de Tecnologías de la Información (IT).

Idiomas	• Español fluido. • Inglés fluido. • Valorable francés y/o árabe.

7. Condiciones laborales

Retribución económica: 42.000 euros brutos anuales.

Fiscalidad: Se retendrá IRPF únicamente durante los días de estancia en España. El resto del tiempo es exento de IRPF.

Vacaciones y pagas: Periodo de vacaciones previsto en la legislación española. Libertad para decidir sobre la distribución del pago anual en 12 o 14 pagas.

Gastos y viajes: ATTsF compensa los gastos reales de viaje y estancia en todos sus desplazamientos, salvo en el desplazamiento entre su domicilio y la sede de la Asociación para la prestación de funciones en sede durante las estancias en España para la renovación de visados.

Seguro médico: Gastos cubiertos derivados de la contratación de un seguro de salud y viaje con la empresa convenida con AECID.

Alojamiento: La persona expatriada se compromete a recibir en el módulo alquilado en Protocolo al personal desplazado desde sede, sea personal vinculado laboralmente con la Asociación o personal voluntario.

Dotación facilitada por ATTsF en campamentos

- Ordenador portátil e impresora.
- Teléfono móvil y SIM argelina.
- Servicio de internet en Protocolo.
- Vehículo y chófer para los traslados en campamentos.

8. Presentación de candidaturas

Envío de CV: al correo electrónico attsf@attsf.org

Asunto / Referencia: Coordinación CPRS

ATTsF / MGLTE
Asociación de Trabajadores y Técnicos sin Fronteras Mugarik
Gabeko Langile eta Teknikarien Elkartea
C/ Aizoáin 10, oficina 13 Ansoáin-Antsoain Tel./Fax: 948 27 54 85
attsf@attsf.org
www.attsf.org

Fecha límite de inscripción: 20 de noviembre de 2026

Calendario de incorporación: Diciembre de 2026 (inducción en sede) y enero de 2027 (incorporación a campamentos).

ATTsF / MGLTE
Asociación de Trabajadores y Técnicos sin Fronteras Mugarik
Gabeko Langile eta Teknikarien Elkartea
C/ Aizoáin 10, oficina 13 Ansoáin-Antsoain Tel./Fax: 948 27 54 85
attsf@attsf.org
www.attsf.org