

PROGRAMA PARA LA EXCELENCIA REGULATORIA DE ESPAÑA

Gabinete del Secretario de Estado (SEAD). Experto en coordinación y gestión de programas estratégicos y su dimensión internacional

El Gabinete del Secretario presta apoyo al desarrollo de la labor institucional tanto nacional como internacional de la Secretaría de Estado. Asimismo, tiene como objetivo la difusión y comunicación nacional e internacional de las políticas públicas planes y programas tecnológicos de la SEAD a través de planes de colaboración y cooperación con otros países, con una especial incidencia en Iberoamérica. Realiza también una labor de coordinación entre las diferentes Subdirecciones y áreas funcionales de la Secretaría de Estado. Esta labor se organiza alrededor de las siguientes actividades:

- Seguimiento de los planes y estrategias de la Secretaría de Estado, vinculados con el 5G, inteligencia artificial, igualdad de género digital y el emprendimiento digital, entre otros.
- Tramitación y puesta en marcha de Convenios, Acuerdos y Memorandos de Entendimiento (MoUs) en materias del Departamento sobre TICs, Sociedad de la Información, con un especial hincapié en el emprendimiento digital.
- Definición y puesta en marcha de planes de colaboración y cooperación con otros países, así como su ejecución y seguimiento.
- Propuesta, coordinación y seguimiento de actividades de coordinación y colaboración con otros países. Apoyo al seguimiento de la posición española en Organismos Internacionales.
- Organización y apoyo al desarrollo de la agenda institucional de la Secretaría de Estado. Apoyo a la organización de eventos de comunicación y difusión de las políticas digitales de la Secretaría de Estado.
- Impulso a la internacionalización de la estrategia y los planes asociados de la Secretaría de Estado.

PERFIL – El Gabinete del Secretario de Estado ofrece 1 *plaza*.

Titulación académica	<ul style="list-style-type: none"> - Titulado Superior. Se valorarán especialmente las titulaciones en Economía, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ciencias Políticas o Derecho.
Conocimientos específicos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo en concreto	<ul style="list-style-type: none"> - Se valorará la experiencia previa en trabajo en Gabinete y/o Unidades de Apoyo en los sectores de TIC, sociedad de la Información y emprendimiento. - Se valorará la experiencia en trabajos de apoyo a planes estratégicos vinculados con las tecnologías y el emprendimiento, así como relaciones internacionales.

	<ul style="list-style-type: none"> - Alta capacidad de trabajo en equipo.
Nivel de inglés exigido	<ul style="list-style-type: none"> - Intermedio-alto. Capacidad para leer y redactar textos e informes en inglés.
Nivel exigido en el manejo de aplicaciones informáticas	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de Internet a nivel de usuario - Manejo de las herramientas del paquete MS Office
Ámbito/s de actividad en el que se desarrollará la misión	<ul style="list-style-type: none"> - Los enumerados en funciones del Gabinete, en función del perfil del candidato