



República de Guinea Ecuatorial
Ministerio de la Función Pública,
Reforma Administrativa y
Seguridad Social



**ORDEN MINISTERIAL NÚMERO 2/2026, DE FECHA 27 DE FEBRERO,
POR LA QUE SE PUBLICA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA
LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ALTO NIVEL EN EL ÁMBITO DE
LA GESTIÓN FINANCIERA EN LA REPUBLICA DE GUINEA
ECUATORIAL.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno de la República de Guinea Ecuatorial, consciente de la trascendental importancia que reviste la adecuada gestión, supervisión y protección de los recursos e ingresos del Estado en el conjunto de sus actividades económicas y administrativas, considera prioritario fortalecer los mecanismos de dirección y control financiero en el sector público.

Asimismo, el Ejecutivo reconoce la necesidad de optimizar la rentabilidad, eficiencia y sostenibilidad económica de las empresas públicas y de aquellas sociedades en las que el Estado mantiene participación, garantizando que su gestión se alinee con los principios de buena gobernanza, transparencia, disciplina financiera y generación de valor para el interés general.

En este contexto, y con el objetivo de asegurar la sostenibilidad presupuestaria, maximizar el rendimiento de los activos públicos, mejorar la eficiencia en la asignación de recursos y consolidar una política financiera estratégica y responsable, se estima necesaria la incorporación de un profesional de alto nivel, con acreditada experiencia para dicho objetivo.

En su virtud, previa deliberación y aprobación del Consejo Directivo en su reunión del 26 de febrero de 2026;

CNB

DISPONGO:

Artículo 1. Del Objeto.

Se publica la oferta de empleo público del puesto de trabajo que se desglosa en el artículo 5 de esta Orden Ministerial.

Artículo 2. De los postulantes.

Para optar al puesto de trabajo, el postulante deberá:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoguineana
- b) Presentar certificado actualizado de antecedentes penales
- c) Presentar certificado de no inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, emitidos por el Ministerio de la Función Pública, Reforma Administrativa y Seguridad Social
- d) Acreditar los estudios académicos exigidos para el puesto
- e) Acreditar la experiencia mínima exigida y el resto de los requisitos
- f) Acreditar el dominio de idiomas requerido
- g) Suscribir una declaración responsable de veracidad de la documentación aportada y autorización expresa para la verificación de referencias y antecedentes profesionales.

Artículo 3. De los requisitos.

El expediente de solicitud de todo aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Instancia de solicitud dirigida al Excmo. Sr. Ministro de la Función Pública, Reforma Administrativa y Seguridad Social, indicando:
 - i. Nombre y apellidos
 - ii. Profesión y residencia
 - iii. Número de teléfono y correo electrónico
- b) Currículum vitae actualizado con fotografía, incluyendo un resumen ejecutivo (máx. 2 páginas) y al menos tres (3) referencias profesionales verificables (nombre, puesto, empleador, correo y teléfono).
Carta de motivación (máx. 2 páginas), explicando la idoneidad para el puesto y el enfoque de liderazgo
- c) Copia de títulos, diplomas, certificaciones y expediente académico que acrediten los estudios realizados. Los documentos deberán estar homologados
- d) Documentación acreditativa de la experiencia profesional (nombramientos, certificados de trabajo, contratos o cartas de servicios), con datos de contacto verificables de los empleadores
- e) Carta de recomendación emitidas por los empleadores

CA

- f) Acreditación del dominio de idiomas conforme al puesto mediante certificación oficial o evidencia verificable
- g) Copia del documento de identidad o pasaporte vigente.
- h) Cualquier otro documento que aporte valor profesional (certificaciones técnicas, publicaciones relevantes, reconocimientos, etc.).

Artículo 4. Del objetivo del Puesto.

El objetivo del puesto es asegurar la sostenibilidad presupuestaria, maximizar el rendimiento de los activos públicos, mejorar la eficiencia en la asignación de recursos y consolidar una política financiera estratégica y responsable

Artículo 5. Del Puesto y Requisitos.

El puesto, así como los correspondientes requisitos se desglosa en el anexo 1

Artículo 6. Del lugar de depósito de expedientes.

1. Los aspirantes deberán depositar sus expedientes de solicitud en cualquiera de los lugares que se indican:
 - En la sede del Ministerio de la Función Pública, Reforma Administrativa y Seguridad Social, situada en la Zona Ministerial de Malabo II, ciudad de Malabo.
 - En la Delegación Regional del Ramo, localizada en la Presidencia del Gobierno en Bata
2. Todo expediente que no reúna los requisitos y condiciones exigidas en la presente Orden Ministerial, o que contenga documentación no verificable, incompleta o no homologada cuando corresponda, no será admitido.
3. Los servicios de registro de solicitudes del Ministerio de la Función Pública, Reforma Administrativa y Seguridad Social, deberán extender al solicitante el correspondiente acuse de recibo del expediente

Artículo 7. Del plazo de depósito de expedientes.

1. El plazo de depósito y admisión de los expedientes de postulación será del lunes 2 de marzo al lunes 23 de marzo del año 2026
2. Los expedientes deberán ser depositados físicamente en las horas hábiles de oficina

CHB

Artículo 8. De la entrevista.

Se dará a conocer a los postulantes la fecha de la entrevista a través de los medios informativos nacionales

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta al Ministerio de la Función Pública, Reforma Administrativa y Seguridad Social tomar cuantas disposiciones sean necesarias para la correcta implementación de la presente Orden Ministerial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente Orden Ministerial.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden Ministerial entrará en vigor el mismo día de su publicación en los medios informativos nacionales y en el Boletín Oficial del Estado.

Dado en Malabo, a 27 días del mes de febrero del año 2026.



POR UNA GUINEA MEJOR

CÁNDIDO MUATETEMA BAITA

ANEXO 1

PUESTO: Financiero/a de Alto Nivel

I. Requisitos Académicos Deseables

- Licenciatura en Finanzas, Economía, Contabilidad, Administración de Empresas o disciplinas afines (indispensable).
- Maestría en Finanzas (mínimo deseable)
- Formación complementaria en Project Finance, fiscalidad internacional y finanzas corporativas en Oil & Gas

II. Experiencia Profesional Deseable

- Mínimo 5 años de experiencia profesional
- Experiencia en el sector petrolero y gas
- Experiencia en estructuración de financiamiento de proyectos upstream y midstream
- Negociación con bancos internacionales, multilaterales e inversionistas
- Gestión de cash Flow en entornos de volatilidad energética
- Supervisión de auditorías internacionales y reporting IFRS
- Implementación de ERP financieros (SAP, Oracle u otros)

III. Competencias Técnicas Clave Deseables

- Modelización financiera avanzada y Project Finance
- Gestión de riesgos financieros y hedging
- Control presupuestario de CAPEX y OPEX
- Estructuración fiscal estratégica
- Gobernanza corporativa y compliance
- Gestión de joint ventures internacionales

IV. Competencias Estratégicas y de Liderazgo Deseables

- Diseño de estrategias financieras alineadas con monetización de gas y transición energética
- Gestión de equipos financieros de alto nivel
- Interlocución con Ministerios, Bancos Centrales, IOC's e inversionistas
- Ética profesional y reputación intachable
- Capacidad de trabajo bajo presión y en entornos geopolíticos complejos



V. Competencias Lingüísticas

- Español (fluido)
- Inglés (fluido indispensable)
- Francés (altamente valorado)

VI. Criterios Diferenciadores

- Experiencia en monetización de gas, LNG y pipelines
- Participación en emisiones de bonos o financiamiento estructurado
- Experiencia en digitalización financiera

