

PROJECT MANAGER ASSISTENTE ALLA GESTIONE PROGRAMMI

Profilo: PROJECT MANAGER

Esperienza richiesta: Esperienza pregressa di almeno 2 anni come project manager

Tipologia di contratto: collaborazione a progetto

Disponibilità: immediata

Durata: 12 mesi (di cui 6 di prova) prorogabili

Località: la posizione è basata a Ouagadougou in Burkina Faso con eventuali missioni in Niger, a Niamey.

Posizione: fa riferimento alla Responsabile Sahel

Compenso: il compenso sarà commisurato all'esperienza della persona selezionata e alle politiche salariali dell'Organizzazione.

Progettomondo è un'organizzazione non governativa (ONG) nata nel 1966 con sede a Verona (Italia).

Nel Sahel Progettomondo ha una presenza consolidata dal 2004, in particolare in Burkina Faso mentre è abbastanza recente in Niger. Progettomondo basa i suoi interventi su un approccio integrato per garantire i diversi diritti di cittadinanza a livello sociale, sanitario ed economico. Con la sua esperienza nel campo della salute comunitaria, della sicurezza alimentare e dei diritti delle donne, Progettomondo promuove anche azioni di dialogo inter-religioso e di prevenzione dell'estremismo violento.

L'ONG ha la sua sede principale in Burkina Faso a Ouagadougou e in Niger a Niamey con delle sedi dislocate in diverse regioni nei due Paesi.

Progettomondo cerca un/una Project manager in supporto alla Gestione Programmi:

Il/la Project Manager supporta la Gestione Programmi nelle seguenti mansioni:

- Coordinamento e Direzione
- Sviluppo di nuove proposte progettuali
- Rafforzamento delle capacità del team tecnico e supporto tecnico interno
- Posizionamento esterno

Coordinamento e Direzione

- Contribuisce a definire le modalità per l'attuazione dei progetti dei settori tecnici di intervento - "Salute/nutrizione" e "Coesione sociale e diritti" - in coordinamento con gli esperti tematici (Responsabile di settore).
- Collabora allo sviluppo degli strumenti tecnici di pianificazione e gestione progettuale di ciascun settore (pianificazioni generali delle attività, TdR per consulenti e valutatori, rapporti ad hoc, rapporti per la capitalizzazione) in coordinamento con i/le Responsabili di settore e coordinatori/trici del progetto.
- Partecipa alla pianificazione delle fasi di presentazione dei rapporti per i finanziatori in coordinamento con la Rappresentante Sahel e il Dipartimento Finanze.
- Collabora all'analisi della correttezza, dell'appropriatezza e dell'impatto potenziale di tutti gli interventi di ciascun settore basandosi sulle conoscenze dei bisogni e di ciascuna zona d'intervento.

- Collabora alla supervisione tecnica ai/alle coordinatori/trici di progetto e agli altri team affinché i progetti siano implementati secondo standard di alta qualità.
- Contribuisce al buon coordinamento e comunicazione tra i/le coordinatori/trici del progetto e i dipartimenti ausiliari: Finanza/contabilità, Logistica/approvvigionamento, Risorse Umane.
- Si mantiene costantemente in contatto con i team tecnici per assicurarsi che i loro bisogni in termini di pianificazione e implementazione operativa vengano soddisfatti.
- Partecipa alla promozione di un approccio e metodologie integrate con i vari progetti del settore sviluppando e controllando l'utilizzo di strumenti comuni, e creando percorsi formativi per la condivisione di esperienze e buone pratiche in coordinamento con i Responsabili di settore.
- Sostiene lo sviluppo e mantiene una strategia coerente tra le zone di intervento di Progettomondo nei Paesi
- Contribuisce all'organizzazione di riunioni interne di progetto e di settore con cadenza mensile

Sviluppo di nuove proposte progettuali

- Monitora la ricerca bandi e di opportunità di finanziamento collegate alla pianificazione
- Partecipa alla preparazione delle nuove proposte progettuali
- Partecipa attivamente agli incontri per la pianificazione e definizione della strategia Paese.

Posizionamento esterno

- Contribuisce a garantire la partecipazione di Progettomondo a tutti gli incontri di rilevanza strategico-operativa per l'ONG su indicazione della Responsabile Sahel e del Desk in sede.
- In accordo con la Gestione Programmi assicura la partecipazione dei/delle Coordinatori/Coordinatrici ai cluster nelle Regioni di intervento e partecipa ai cluster a livello nazionale in accordo con la Responsabile Sahel e i Responsabili di settore.
- Contribuisce a garantire buone relazioni con i partner di progetto nazionali e internazionali.
- Identifica le opportunità di collaborazione e coordinamento delle azioni con altre organizzazioni.

Requisiti

Il/la candidato/a dovrà presentare le seguenti caratteristiche:

Formazione:

- Laurea a ciclo unico o magistrale in Scienze Politiche, Scienze Sociali, Scienze Economiche, Cooperazione allo sviluppo, Cooperazione Internazionale o settore affine alla gestione e all'implementazione di progetti e programmi di sviluppo/umanitario.

- Corsi/diplomi specifici sulla gestione di progetti e programmi, gestione del ciclo di progetto (PCM) per il settore umanitario/sviluppo saranno considerati come un plus

Esperienza Professionale:

- Esperienza pregressa di almeno 2 anni come Project Manager
- Esperienza pregressa nella gestione di progetti/programmi istituzionali o delle NU sarà considerata come un plus
- Esperienza pregressa con i principali finanziatori, quali UE, AICS, etc.
- Eventuale esperienza di lavoro pregressa nella Regione del Sahel sarà considerata come un plus.
- La conoscenza del contesto locale (istituzioni pubbliche, delegazioni ministeriali, associazioni e attori sociali...) sarà considerata come un plus.

Competenze Linguistiche:

- Ottima conoscenza della lingua francese: comprensione scritta, orale e conversazione;
- Eccellente capacità di redazione in lingua francese.

Conoscenze informatiche:

- Buona conoscenza della gestione di software informatici: elaborazione testi Word, Power Point, Excel, motori di ricerca etc.

Competenze Personali:

- Profilo professionale orientato al settore della cooperazione internazionale, con particolare riferimento alla gestione del ciclo di progetto
- Ottima capacità comunicativa e relazionale
- Ottima capacità organizzativa e di gestione delle priorità
- Buone capacità interpersonali, di mediazione e comunicazione, attitudini al lavoro di gruppo indispensabile
- Capacità di negoziazione e diplomatiche
- Flessibilità in termini culturali ed organizzativi
- Dinamicità, spirito di iniziativa e di squadra, perseveranza e senso di responsabilità

Inviare candidatura completa di:

- CV aggiornato in italiano
- Lettera motivazionale in francese che riporti in modo chiaro e sintetico perché si ritiene la propria candidatura sia in linea con la ricerca, l'aspettativa economica e almeno 2 referenze complete (nome, cognome, ruolo, e-mail e numero di telefono) di persone con cui si ha avuto un rapporto di lavoro di stretta collaborazione (colleghi e/o referenti diretti)

Entro il **16/03/2022** al seguente indirizzo e-mail: selezione@progettomondo.org