

AMMINISTRATORE/TRICE DI AREA

Profilo: AMMINISTRATORE/TRICE DI AREA – Regione di competenza SAHEL

Esperienza richiesta: 3 anni come Amministratore/trice Paese o Progetto

Tipologia di contratto: Collaborazione a progetto

Disponibilità: immediata

Durata: 12 mesi (di cui 6 di prova)

Sede di lavoro: Verona con possibilità di missioni all'estero

Posizione: Fa riferimento al Desk Sahel

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

Contesto generale:

Progettomondo è un'organizzazione non governativa (ONG) di volontariato nazionale e internazionale nata nel 1966 con sede a Verona (Italia).

In Burkina Faso dal 2004 e in Niger dal 2020, l'ONG 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, ha anche ampliato il suo intervento alla diffusione di buone pratiche sui temi dell'acqua, dell'igiene e dei servizi igienico-sanitari.

Progettomondo interviene nelle regioni del Sud-Ovest, di Cascades, del Nord e del Sahel (Burkina Faso) e nella regione di Tillabery (Niger) nel campo della nutrizione e su tutto il territorio nazionale come beneficiario secondario del Fondo Globale per la Lotta contro la Malaria. La ONG ha sede a Ouagadougou e a Niamey e sedi operative a Bobo Dioulasso, Banfora, Gaoua, Dano, Ouallam.

Progettomondo ricerca un/a Amministratore/trice di Area per il SAHEL:

La persona selezionata sarà incaricata della supervisione gestionale/finanziaria e degli audit dei progetti dell'Organizzazione in Burkina Faso e Niger e lavorerà in appoggio al Desk Sahel e alla Responsabile Sahel.

Responsabilità specifiche:

- **ACCOMPAGNAMENTO OPERATIVO DEI PROGETTI:**
 - Supportare lo staff locale nella gestione dei progetti affinché sia assicurata la conformità alle procedure dell'Organizzazione e alle linee guida/regole fornite dai finanziatori (AICS, Unione Europea, CEI, enti locali, etc);
 - Accompagnare i Coordinatori di progetto, i Responsabili Finanziari e i Responsabili Settoriali nell'analisi dei dati finanziari dei progetti e nell'elaborazione di eventuali comunicazioni/varianti indirizzate ai donors;
 - Assicurare la formazione e l'accompagnamento dei Responsabili Finanziari Paese ed eventualmente del personale contabile-amm.vo;
 - Supervisionare i flussi finanziari dall'Italia ai progetti, assicurare la collaborazione con i Responsabili Settoriali nella verifica delle programmazioni e assicurare gli invii dei fondi in loco (a Progettomondo ed ai partner);
 - Promuovere e pianificare, in collaborazione con il Desk Sahel e la Rappresentante Sahel, azioni di cofinanziamento;
 - Assicurare la corretta attribuzione delle coperture e delle spese Italia relative ai progetti Sahel;
 - Assicurare, in accompagnamento ai Responsabili Finanziari Paese, la pianificazione e l'attribuzione dei costi fissi delle sedi;

- Assicurare il controllo delle procedure d'acquisto e gestire le autorizzazioni e deroghe, laddove previsto dal Manuale di procurement dell'Organizzazione;
 - Supervisionare l'utilizzo del software di contabilità DeSY e degli strumenti correlati (Preppy, fichier des dépenses, etc) e assicurare l'appoggio ai contabili nell'utilizzo e nella risoluzione di eventuali difficoltà
 - Assicurare il trasferimento delle informazioni e dei dati utili all'Amministratore Generale nella compilazione del bilancio.
- **REPORTISTICA E AUDIT ESTERNI:**
 - Assicurare la redazione dei report finanziari intermedi e finali dei progetti Sahel, in collaborazione con i Responsabili Finanziari in loco;
 - Curare le relazioni con i diversi auditor e la calendarizzazione degli audit;
 - Assicurare la gestione degli audit in sede a Verona e l'accompagnamento di eventuali audit in loco;
 - Assicurare l'invio dei rendiconti e delle comunicazioni ai finanziatori.

Formazione/Esperienza e competenze:

- Profilo professionale orientato al settore della cooperazione internazionale, con particolare riferimento alle funzioni gestionali dei progetti di sviluppo.
- Esperienze professionali pregresse in funzioni gestionali, con ruolo di Referente Amministrativo/a in sede ONG o Amministratore/trice Paese (Progetti co-finanziati dalla UE, MAE/AICS, almeno 3 anni dimostrabili).
- Laurea in discipline economico-sociali o affini.
- Conoscenza degli strumenti gestionali di pianificazione e monitoraggio dei progetti di cooperazione internazionale (elaborazione di un POG, POA, report di monitoraggio intermedi e finale).
- Conoscenza degli strumenti per l'amministrazione e contabilità (programmi gestionali) dei progetti di cooperazione, con particolare riferimento alle procedure di rendicontazione di progetti AICS e UE.
- Conoscenza linguistica: Francese (livello C1 o B2)
- Buone capacità organizzative e capacità di gestione delle proprie tempistiche e responsabilità.
- Capacità di lavorare in gruppo in un contesto multiculturale,
- Capacità di negoziazione e diplomatiche.
- Capacità di lavorare sotto pressione, di gestire programmi e rispettare i termini delle scadenze.
- Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office.

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**
- **almeno 2 referenze complete (nome, cognome, ruolo, e-mail e numero di telefono)**

entro il 16 settembre 2022 al seguente indirizzo e-mail: selezione@progettomondo.org