

### **VACANCY: Amministratore/trice di Progetto**

**Posizione:** Amministratore/trice di Progetto

**Progetto:** Progetto Pan Europeo di Educazione allo sviluppo e Sensibilizzazione (Development Education and Awareness Raising - DEAR)

**Dipartimento/Area:** Programmi Europa- Italia, Area Sensibilizzazione

**Riporta a:** Responsabile Unità Amministrazione Progetti Italia/Europa

**Sede:** Bologna con possibili missioni presso le sedi estere dei partner di progetto

**Collaborazione:** CoCoCo

**Deadline:** 27.10.19

**Inizio previsto:** dicembre 2019 – gennaio 2020

**Durata:** 12 mesi (primo contratto)

**Compenso:** da definire a seconda del profilo del candidato e policy interna

We World GVC è un'organizzazione italiana indipendente nata dall'unione di GVC Onlus (costituita a Bologna nel 1971) e WeWorld (fondata a Milano nel 1999), con l'obiettivo di accrescere l'impatto dei progetti di Cooperazione allo Sviluppo e Aiuto Umanitario nei 29 Paesi d'intervento, compresa l'Italia.

Lavoriamo perché vengano riconosciuti e soddisfatti i diritti fondamentali di ogni essere umano, contrastando povertà e ingiustizie e generando processi di crescita socio-economica sostenibili e duraturi.

#### **Obiettivo**

Nella cornice del progetto europeo "Climate of Change", We World GVC sta cercando un **Amministratore/trice del Progetto** "End Climate Change, Start Climate of Change #ClimateOfChange – A Pan-European campaign to build a better future for climate induced migrants, the human face of climate change" budget 10.252.681,00

Il cambiamento climatico è emerso come una causa scatenante di migrazioni forzate ed irregolari. Solo nel 2015, ci sono state circa 19,2 milioni di persone sfollate a causa di disastri in 1133 paesi, più del doppio delle migrazioni causate dalle guerre. Senza azioni concrete a livello di clima e sviluppo, nel 2050 più di 143 milioni di persone potrebbero essere costrette a migrare per fuggire all'impatto del cambiamento climatico. Sulla base di una grande esperienza in campo climatico, sviluppo e DEAR, We World GVC e i suoi 15 co-applicant stanno lanciando una campagna pan-europea che sottolinea la relazione tra cambiamento climatico e schemi migratori al fine di incrementare il supporto dei cittadini ad azioni che combinano clima e sviluppo nonché un'economia e uno stile di vita più sostenibili come soluzione al problema. Il progetto è stato pensato in un'ottica partecipativa con il supporto di esperti in comunicazione. Il consorzio è equilibrato da un punto di vista geografico e di competenze: dall'ambito della ricerca al clima, da sviluppo a riduzione del rischio di catastrofi, dal settore dell'educazione a quello dell'advocacy e campaigning.

#### **Principali responsabilità:**

##### **AMMINISTRAZIONE GENERALE**

- Monitorare e gestire le scadenze legate al finanziamento, contratti, fornitori e partner
- Supervisionare la conformità della documentazione amministrativa e la sua adeguata compilazione
- Garantire il flusso di informazioni amministrative dai partner di progetto e la rispondenza con MoU, controllandone i rapporti e verificandone i documenti di spesa

- Assicurare la formazione amministrativa ai partner di progetto

#### CONTABILITÀ

- Assicurare la registrazione delle spese di progetto allocandole alle corrette linee di spesa utilizzando il programma dedicato alla gestione progetti

#### BUDGET E PIANIFICAZIONE

Collaborando con il Project Manager si occuperà di

- monitorare le spese delle attività previste in relazione al budget e evitare over o underspending sul progetto
- pianificare le spese relative alle risorse umane
- collaborare con il Project Manager per la predisposizione di eventuali varianti di spesa

#### PROCUREMENT

Collaborando con l'ufficio acquisti si occuperà di

- realizzare le procedure di gara del progetto in relazione al regole interne e regole dei donatori
- collaborare all'aggiornamento del procurement plan ed al suo monitoraggio
- garantire un primo livello di verifica sulle procedure dei partner

#### PROCESSO DI AUDIT – REPORT FINANZIARI

L'amministratore/trice di Progetto sarà responsabile di

- Preparare e seguire gli audit finanziari di progetto
- Predisporre i rapporti finanziari di progetto

#### **REQUISITI ESSENZIALI**

##### **Qualifiche e conoscenze:**

- Laurea in materie economiche o giuridiche
- Conoscenza di italiano e inglese

##### **Esperienze professionali:**

- Esperienza nella gestione di progetti finanziati dalla Commissione Europea
- Esperienza nella gestione di progetti con partner

##### **Competenze e abilità:**

- Forte impegno nei confronti della Mission di We World GVC e sincero interesse per gli argomenti di cooperazione internazionale e sviluppo
- Sensibilità e adattabilità ai diversi contesti culturali, di genere, di religione, di razza, di nazionalità ed età
- Spiccata capacità di problem solving e dimostrata intraprendenza nel fissare le priorità e creare risultati positivi
- Capacità di utilizzo di strumenti di gestione progettuale moderni: pianificazione, modelli per la gestione di progetti multinazionali, monitoraggio e reporting
- Attitudine al lavoro in squadra, dinamicità, spirito critico e capacità di lavorare per obiettivi e nel rispetto dei tempi
- Disponibilità a frequenti viaggi e trasferte in Italia ed in Europa

##### **Come candidarsi:**

Per candidarsi occorre inviare i documenti richiesti al seguente link: [careers@gvc.weworld.it](mailto:careers@gvc.weworld.it)

- Lettera Motivazionale
- CV aggiornato
- Descrizione del perché/come la propria candidatura è in linea con il profilo ricercato



- Indicare l'aspettativa economica
- 3 referenze complete di ruolo, e-mail e telefono

La ricerca si intende aperta a tutti senza distinzione di genere (L. 903/77 e 125/91) e a persone di tutte le età e di tutte le nazionalità, ai sensi dei D.Lgs. 215-216/03. Per l'elevato numero di candidature, ci scusiamo anticipatamente, daremo riscontro solo ai profili ritenuti idonei al ruolo.