



Fondazione
Scalabriniana
CON MIGRANTI E RIFUGIATI

Titolo: Segretario generale

Risponde a: Presidente

Sede di lavoro: Roma

Tipologia di contratto: Tempo indeterminato full-time

Retribuzione: commisurata all'esperienza del candidato

La Fondazione Scalabriniana, ente costituendo della Congregazione delle Suore Missionarie di San Carlo Borromeo – Scalabriniane preposto alla cura dei migranti, intende assumere un/a professionista per la carica di Segretario/a Generale.

Scopo della posizione

Il Segretario generale, nel quadro degli obiettivi programmati dal Consiglio direttivo, è incaricato della gestione della Fondazione, del compimento di programmi e progetti e delle politiche dell'organizzazione secondo la sua missione, nonché della guida attenta del personale a disposizione, delle relazioni con i membri e i partner.

Responsabilità

Sviluppo e realizzazione di programmi

- Lavorare a stretto contatto con i partner delle Unità amministrative/Rete della Congregazione MSCS per identificare, sviluppare, promuovere progetti nell'ambito di obiettivi e attività programmati.
- Garantire che i progetti siano coerenti con la mission e i requisiti dei donatori.
- Rapportarsi e coordinarsi con altre organizzazioni civili e internazionali per promuovere e difendere i diritti dei migranti e rifugiati.
- Presiedere all'attuazione del piano strategico e operativo, sotto la guida del Consiglio direttivo, e con il supporto del personale e dei membri della Fondazione.
- Monitorare e valutare l'impatto delle diverse operazioni della Fondazione.

Amministrazione

- Contribuire alla preparazione del bilancio annuale e degli altri documenti finanziari e fornire informazioni adeguate al Presidente e al Consiglio direttivo durante le fasi di revisione e approvazione del bilancio.
- Assicurarsi che i rapporti informativi riflettano adeguatamente i risultati operativi e le condizioni finanziarie della Fondazione.

- Sovrintendere alle procedure amministrative e ai processi interni, assicurando la trasparenza ed efficienza delle operazioni.
- Assicurare il compimento della normativa.

Gestione del personale

- Guidare, motivare e promuovere il personale e i membri per lavorare in modo efficace, orientato al miglioramento continuo.
- Assicurarsi che le normative di contratto e del lavoro in generale siano correttamente rispettate.
- Assicurarsi che la Fondazione disponga di spazi e strumenti tecnico-informatici adeguati ad operare in modo efficiente ed efficace.
- Assicurare un flusso di informazioni appropriate sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione.

Attività di progetto e ricerca fondi

- Lavorare a stretto contatto con il Progettista, contribuendo a sviluppare strategie appropriate per entrare in contatto con agenzie di finanziamento.
- Costruire relazioni a lungo termine con alcuni donatori-chiave e promuovere una base diversificata di sostenitori.
- Sovrintendere ai rapporti con i donatori e alla corretta gestione dei contratti, garantendo che tutto sia gestito in linea con le aspettative di ciascuno e secondo logiche responsabilità e trasparenza.
- Lavorare in equipe con i referenti locali incaricati delle attività di progetto e raccolta fondi nelle Unità amministrative della Congregazione.
- Incoraggiare le realtà della Congregazione MSCS a creare una "cultura di raccolta fondi" favorendo lo sviluppo di competenze specifiche in quest'area.

Lavoro in rete

- Promuovere iniziative affinché il lavoro svolto dalla Fondazione e dalla Rete a favore di migranti e rifugiati nel mondo venga rappresentato negli ambiti di interesse.
- Promuovere la visibilità della Fondazione, attraverso la partecipazione/adesione a forum, reti e attività in linea con la sua mission e vision.
- Sviluppare relazioni influenti e promuovere la partecipazione a reti, per identificare nuove opportunità di finanziamento e incidenza.
- Sostenere iniziative e campagne per difendere i diritti dei migranti e rifugiati a livello locale, regionale e internazionale.
- Mantenere stretti rapporti con i responsabili di tutte le Unità Amministrative della Congregazione MSCS.
- Rappresentare la Fondazione in tutte le relazioni esterne.

Requisiti

- Laurea specialistica in materia di Cooperazione Internazionale o discipline affini.
- Formazione in dritti umani, preferibilmente in tema di migranti, o esperienza di lavoro in questo ambito.
- Esperienza di almeno 5 anni nel settore non-profit con capacità di raggiungere obiettivi prefissati e di gestione di un budget.
- Esperienza nella gestione di progetti in ambito umanitario, direttamente o attraverso i partner.
- Esperienza di conduzione e gestione di processi.
- Esperienza di lavoro in squadra e abilità nel coltivare relazioni positive con gli altri.
- Familiarità con la raccolta fondi da diverse istituzioni e soggetti, sia locali che internazionali.
- Predisposizione alle pubbliche relazioni, anche con donatori e media, e abilità nel coinvolgere una gamma di soggetti interessati, anche di diverse culture.
- Buona capacità di comunicazione verbale e scritta, abilità di motivare e negoziare.
- Buona comprensione dell'approccio alla solidarietà e ai diritti di migranti e rifugiati.
- Passione, integrità, attitudine positiva, orientamento alla missione, autonomia di giudizio, senso pratico, flessibilità e intraprendenza.
- Disponibilità a viaggiare.
- Abilità nel parlare, leggere e scrivere in inglese o spagnolo. La conoscenza del portoghese costituisce motivo preferenziale.

È considerata un requisito preferenziale

- La familiarità/precedente esperienza di lavoro con il mondo religioso.

Si prega di inviare curriculum vitae, lettera di motivazione e referenze, in italiano, all'e-mail apostolatogenerale@scalabriniane.org entro il 18 agosto 2021.

Sito web della Congregazione delle Suore Missionarie di San Carlo Borromeo – Scalabriniane:

<http://www.scalabriniane.org/>