



CAM

Consorzio Associazioni
con il Mozambico

"Il Trentino in Mozambico – Il Mozambico in Trentino"

Il CAM – **Consorzio Associazioni con il Mozambico** cerca il **Il/la Coordinatore/trice Generale e Rappresentante Paese** per la sua operatività in **Mozambico**. La durata della collaborazione è di 10 mesi, da marzo a dicembre 2022, rinnovabile per altri 12 mesi. La scadenza per l'invio candidature **13 febbraio 2022**.

Il CAM è un'associazione *no profit* con sede a Trento, costituita originariamente allo scopo di coordinare un articolato programma di cooperazione decentrata promosso dalla Provincia Autonoma di Trento. CAM opera nella Provincia di Sofala dal 2001 con un programma multi-settoriale di sviluppo integrato, al fine di promuovere uno sviluppo complessivo delle società locali. CAM opera ambiti quali lo sviluppo umano (salute ed educazione), lo sviluppo economico (accesso al credito e nuova imprenditoria) ed ambientale (acqua, igiene, salubrità, gestione rifiuti, progettazione integrata, gestione del territorio). CAM opera in Sofala su 5 sedi: Beira (sede principale), Nhamatanda, Caia, Inhaminga, Marromeu.

Il/la Rappresentante Paese e Coordinatore/trice Generale è al vertice della struttura operativa in Mozambico. Il/la RP e CG ha ampie responsabilità per il coordinamento, lo sviluppo, la supervisione e l'aggiornamento delle attività CAM nel Paese e lavora a stretto contatto con tutti i Responsabili di Progetto e Responsabili di Settore, con l'area Amministrazione e con la Sede di Trento. Il/la RP e CG è basato a Beira con missioni nelle altre sedi del CAM in Sofala (Caia, Marromeu, Inhaminga, Nhamatanda) ed a Maputo.

Le candidature vanno inviate, entro il 13 di febbraio, complete di CV aggiornato, lettera motivazionale e referenze a cam@trentinomozambico.org.

Esperienza richiesta	Esperienza pregressa di almeno 4 anni come Rappresentante Paese e/o Capo Progetto in ONG.
Tipologia di contratto	Collaborazione a progetto.
Durata	10 mesi, rinnovabili per altri 12 mesi (tutto il 2023).
Disponibilità	Immediata.
Località/sede	Beira (Mozambico) con missioni in Sofala e a Maputo oltre che in EU.
Posizione	Riferimento al Direttore in Italia.
Compenso	Il compenso sarà commisurato all'esperienza della persona selezionata e alle politiche salariali dell'Organizzazione.
Sintesi requisiti essenziali	Consistente esperienza pregressa in Mozambico e/o in Africa Subsahariana e ottima conoscenza della lingua portoghese, inglese e italiana.

Principali responsabilità:

- con le risorse e i mezzi messi a disposizione dall'Organizzazione, è responsabile per il corretto coordinamento, armonizzazione, supervisione delle molteplici attività settoriali e intersettoriali del CAM, incluso – quando opportuno – il coinvolgimento diretto nella gestione dei progetti affiancando i *project manager* ed inclusa la gestione del personale, espatriato e locale;
- con il supporto dello staff dedicato, è responsabile della supervisione periodica per un corretto funzionamento dell'area amministrazione, operando i controlli periodici sugli aspetti amministrativi, della logistica, della gestione delle risorse umane, della contabilità al fine di garantire la piena operatività dell'organizzazione in Mozambico, rispondendo alle disposizioni previste dalle *policy* interne e dal quadro normativo del Paese;
- in stretto coordinamento con la sede in Italia, rappresenta il CAM di fronte alle istituzioni, le controparti, i partner locali, i donatori, le delegazioni e gli altri portatori di interesse in loco e sviluppa una comunicazione aperta, attiva, trasparente e rappresentativa dell'Organizzazione, della sua *mission* e dei suoi valori;
- in coerenza con le linee strategiche dell'organizzazione e secondo quanto previsto dalla pianificazione operativa periodica, consolida i partenariati esistenti, promuovere nuovi partenariati ed iniziative progettuali, facilitando la creazione di proposte di progetto e contribuendo alla loro definizione.

Principali compiti:

- Coordinamento, Gestione, Amministrazione
 - coordinare le diverse attività del CAM, nel rispetto della trasparenza, delle responsabilità individuali e del dialogo;
 - coordinare ed essere di supporto al personale espatriato;
 - supervisionare le attività dei progetti, in collaborazione con i responsabili e nel rispetto delle loro competenze e responsabilità, facilitando il monitoraggio e valutazione e loro eventuale ri-programmazione;
 - supervisionare e orientare il lavoro dei coordinatori locali a Caia e a Beira;
 - partecipare ai processi decisionali e alla risoluzione dei problemi nell'ambito delle attività del CAM in Mozambico;
 - agevolare la fase di conclusione dei progetti attuati e quella di passaggio all'autonomia e alla sostenibilità dei progetti;
 - creare condizioni di vita e di lavoro adeguate per sé e per i colleghi e condizioni di accoglienza dei volontari e staff in visita programmata;
 - dove previsto, partecipare ai gruppi di coordinamento di progetti con i partner;
 - fornire *input* alla Sede di Trento per la ri-programmazione delle azioni del CAM in Mozambico e per la comunicazione/visibilità del CAM;
 - durante i rientri in Italia, prevedere dei momenti di programmazione e confronto con la sede;
 - redigere *report* periodici;
 - orientare le attività amministrative per la regolarizzazione di permessi di lavoro, autorizzazioni dell'ONG, fiscalità ed altre pratiche ed adempimenti formali, secondo le normative mozambicane e in collaborazione con lo staff dell'area amministrazione;
 - intrattenere rapporti con gli *auditor* di progetto, in stretta collaborazione con i responsabili di progetto e con il responsabile dell'amministrazione.
- Rappresentanza, Networking, Programmazione
 - rappresentare il CAM nelle sedi istituzionali al fine di curarne gli interessi in Mozambico e assicurarne la visibilità;
 - rappresentare il CAM agli incontri di coordinamento a tutti i livelli, rivolti alle ONG, alle istituzioni, alla società civile;

- mantenere le relazioni con i donatori, controparti e *partner* e costruire nuovi partenariati con attori strategici con i quali avviare collaborazioni e progetti;
- contribuire a diversificare le fonti di finanziamento dell'Organizzazione, monitorando canali e strumenti di finanziamento;
- avviare nuove progettazioni esplorando anche opportunità di espandere le azioni in aree settoriali o geografiche differenti.

Requisiti prioritari.

Formazione:

- almeno laurea magistrale (o a ciclo unico) o master di I livello in: Economia e Management, Scienze Politiche, Scienze Sociali, Cooperazione Internazionale o settore affine alla gestione e all'implementazione di programmi di sviluppo.

Esperienza e Caratteristiche Professionali:

- esperienza pregressa di almeno 4 anni come Rappresentante Paese e/o Capo Progetto;
- esperienza pregressa con finanziatori quali: PAT, AICS, UE, Agenzie delle Nazioni Unite, fondazioni private e familiarità con le loro politiche, procedure e linee guida;
- significativa esperienza di lavoro in Mozambico;
- esperienza di lavoro in altro paese lusofono in Africa subsahariana sarà considerata come un plus;
- conoscenza del contesto di Sofala sarà considerata come un plus (istituzioni pubbliche, delegazioni ministeriali, associazioni e attori sociali, altro);
- capacità di analizzare rapidamente e integrare informazioni provenienti da diverse fonti;
- consapevolezza politica e capacità di gestire questioni delicate con diplomazia e di coltivare rapporti produttivi;
- provata capacità a relazionarsi con autorità/rappresentanti governativi a tutti i livelli ed elevata propensione al *networking*;
- capacità nel gestire conflitti o tensioni, affrontandoli riconoscendo in modo pro-attivo punti di vista e orientandosi verso soluzioni reciprocamente accettabile.

Competenze Linguistiche e informatiche:

- lingua Italiana, comprensione scritta, orale e conversazione (almeno C1)
- lingua portoghese, comprensione scritta, orale e conversazione (almeno C1)
- lingua inglese, comprensione scritta, orale e conversazione (almeno B2)
- buona conoscenza del pacchetto LibreOffice e Microsoft Office
- ottima conoscenza di Microsoft Excel o LibreOffice Calc

Capacità Personali:

- ottime capacità comunicativa, relazionale e di *team building*
- ottime capacità organizzative e di gestione delle priorità
- ottime capacità di lavoro in squadra e motivazionali
- capacità di adattamento, di gestione dello stress, di gestione di scadenze di lavoro ravvicinate e di *problem-solving*
- capacità di negoziazione e mediazione
- flessibilità e determinazione