

Amministratore e coordinatore progetti – Mozambico

Medicus Mundi Italia – MMI sta selezionando un **amministratore e coordinatore progetti** da inserire nella sua operatività in Mozambico. Scadenza candidature: 27/11/2022

Settore: Sanitario – Salute Pubblica

Luogo di lavoro: Mozambico, Provincia di Inhambane (trasferte interne al Mozambico quando richiesto).

Medicus Mundi Italia (MMI) è una ONG di cooperazione sociosanitaria internazionale, nata a Brescia nel 1968. MMI opera nella Provincia di Inhambane dal 2008, con l'obiettivo di migliorare la copertura e l'efficienza dei servizi di salute primaria a livello comunitario, in partenariato con le istituzioni sanitarie pubbliche locali. La figura richiesta avrà la responsabilità della gestione amministrativa di più progetti attivi nelle Province di Inhambane e Sofala, che prevedono tre componenti principali: a) rafforzamento dei servizi di salute primaria per le comunità rurali, attraverso la strategia delle Brigadas Móveis (equipe sanitarie mobili); b) miglioramento della presa in carico e dell'aderenza al trattamento antiretrovirale dei pazienti con infezione da HIV attraverso la strategia della "TARV Mobile" e lo screening e il trattamento della tubercolosi; c) supporto organizzativo alle Organizzazioni Comunitarie di Base (OCB) attive in ambito sanitario.

I progetti sono co-finanziati dall'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) e da altri donors, e vengono realizzati in partenariato con Università degli Studi di Brescia, CAM Trentino e Fondazione Museke.

Il referente dell'amministratore e coordinatore progetti sarà il Rappresentante Paese di MMI in Mozambico, con il quale dovrà coordinarsi costantemente.

Durata del contratto: 12 mesi rinnovabili

Avvio previsto: 1 febbraio 2023

Responsabilità:

Sotto la supervisione del Rappresentante Paese, in coordinamento con i responsabili in ambito sanitario e il coordinatore medico locale, l'amministratore/coordinatore espatriato sarà incaricato delle attività seguenti:

- coordinare la gestione e il monitoraggio delle attività progettuali;
- assicurare la realizzazione delle attività progettuali secondo il cronogramma;
- assumere la responsabilità della gestione logistico-amministrativa dei progetti;
- controllare mensilmente lo stato di avanzamento delle spese e la conformità ai budget approvati;
- gestire le casse contanti e i conti corrente dei progetti;

- coordinarsi con il logista e/o effettuare gli acquisti programmati dai progetti, secondo le procedure dei donors e di MMI, ed in conformità con la normativa doganale e fiscale in vigore in Mozambico;
- elaborare i rendiconti finanziari periodici e finali secondo le regole di gestione stabilite dai donors e da MMI;
- mantenere contatti continui con la sede in Italia, in particolare con il Desk Mozambico e con l'ufficio amministrativo e trasmettere gli stati d'avanzamento finanziari dei progetti;
- gestire i contratti e i pagamenti del personale dei progetti;
- collaborare con gli uffici amministrativi dei Servizi Distrettuali della Salute;
- collaborare alla eventuale stesura di nuovi progetti.

Requisiti fondamentali:

- laurea in Economia, Scienze Politiche, Cooperazione allo Sviluppo o affini
- almeno 2 anni di esperienza nella gestione e rendicontazione di progetti di cooperazione internazionale
- spiccate competenze/abilità relazionali, sia in riferimento ai rapporti istituzionali che a quelli interpersonali. Sensibilità e predisposizione al dialogo interculturale, flessibilità e capacità di adattamento.
- buone capacità organizzative e di autonomia gestionale ed operativa;
- ottime conoscenze informatiche (pacchetto office);
- disponibilità a trasferimenti in capitale e all'interno delle Province di Inhmbane e Sofala;
- patente B e disponibilità alla guida in contesto rurale;
- condivisione della mission e dell'approccio metodologico di Medicus Mundi Italia.
- buona conoscenza della lingua portoghese (preferenziale);
- pregressa esperienza lavorativa in Mozambico (preferenziale).

Tipologia contrattuale: contratto di collaborazione coordinata e continuativa (Co.co.co). Indennità di alloggio, visto e assicurazione, 1 viaggio all'anno A/R da e per il Paese.

Candidature: inviare Curriculum Vitae e lettera di presentazione contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs 196/2003) all'indirizzo email: progetti@medicusmundi.it entro il 27/11/2022, specificando nell'oggetto **"Amministratore e coordinatore progetti Mozambico"**.

Modalità di selezione: ringraziamo tutti coloro che inviano la propria domanda, ma vi informiamo che saranno contattati solo i profili pre-selezionati sulla base dell'analisi della documentazione inviata. Ai preselezionati verrà comunicata data, ora e luogo del colloquio colloquio (possibilmente in presenza, eventualmente anche da remoto).