



OVERSEAS

Organizzazione Overseas per lo sviluppo globale di comunità

OFFERTA DI LAVORO

Posizione: Capo Progetto espatriato con progressiva acquisizione del ruolo di Rappresentanza Paese a partire dal primo rinnovo contrattuale (fine primo semestre).

SEDE DI LAVORO: PALESTINA, Betlemme, con frequenti spostamenti a Gerusalemme, Cisgiordania e Striscia di Gaza.

INIZIO E DURATA DEL CONTRATTO: durata iniziale di 6 mesi a partire indicativamente da agosto 2020, con possibilità di rinnovo annuale.

INQUADRAMENTO CONTRATTUALE: Co.co.co come cooperante espatriato.

Descrizione progetto di riferimento:

Titolo: "WE CHANGE. Percorsi partecipati di genere e promozione dell'empowerment economico delle donne in Palestina" cod. 11530.03.5

Donatore: AICS Gerusalemme.

Programma di promozione dell'uguaglianza di genere e della partecipazione delle donne al mercato del lavoro tramite finanziamenti a micro imprese locali, conferenze, elaborazione di policy paper, attività formative in 3 governatorati in Cisgiordania e 1 nella Striscia di Gaza.

Il ruolo di Overseas, partner di progetto, prevede la realizzazione delle proprie attività in un arco temporale di 18 mesi, ed è focalizzato sulla promozione imprenditoriale femminile con particolare attenzione al settore agricolo, sensibilizzazione sulle tematiche di genere nel mondo del lavoro tramite promozione di incontri ad hoc e attività formative, oltre che alla stesura di un policy paper sulle linee guida per l'empowerment femminile in Palestina. Il progetto agirà in partnership con altre ONG italiane e palestinesi.

Codice fiscale 80077530378

Idoneità ad agire nel campo della cooperazione tecnica con i Paesi in via di sviluppo concessa dal Ministero degli Affari Esteri con D.M. n.12/72 ai sensi di Legge 1222/71 e successive modifiche.

VIA ... 00100 ... ITALIA ...



Compiti e funzioni:

Ruolo di capo-progetto

1. Gestire il progetto in coordinamento con i partner italiani e locali impegnati in funzione degli accordi siglati e delle procedure AICS previste;
2. Garantire il raggiungimento dei risultati ed obiettivi previsti dal progetto secondo le attività descritte;
3. Agire in coordinamento con il Rappresentante Paese, il Desk Regionale e il Responsabile amministrativo in sede, garantendo il corretto sviluppo del processo decisionale relativo al progetto nel Paese per la parte di pertinenza dell'Ong.
4. Redigere e supervisionare l'elaborazione dei documenti relativi alla realizzazione del progetto: elaborare piani esecutivi periodici ed eventuale integrazione ed aggiornamento, formulare eventuali variazioni, note informative e rapporti sulle attività realizzate, rapporti intermedi e finali secondo le regole del donatore e raccogliere ed elaborare tutti i documenti allegati necessari; supervisionare l'elaborazione degli studi e documenti di settore previsti dal progetto e di responsabilità dei partner;
5. Accompagnare e fornire supporto tecnico ai partner locali, per una corretta gestione del ciclo di progetto, nonché nell'elaborazione dei documenti relativi:
 - Piani operativi periodici e aggiornamenti consuntivi
 - Rapporti descrittivi e finanziari
 - Materiali divulgativi e di visibilitàSupporta sul piano metodologico;
6. Verificare e gestire le procedure amministrative e rendicontative del progetto secondo le procedure del donatore e secondo le regolamentazioni fiscali italiane e del Paese; sviluppare piani finanziari trimestrali e semestrali per la gestione e richiesta dei fondi necessari, e preparare le necessarie pianificazioni finanziarie per il progetto e per il funzionamento della sede estera;
7. Monitorare e garantire la corretta implementazione del piano di comunicazione del progetto e della elaborazione dei materiali di visibilità e comunicazione;
8. Contribuire alle attività di Overseas in Palestina, supportandone sia la gestione che lo sviluppo.



Ruolo di Rappresentante Paese

Il ruolo di rappresentanza Paese verrà progressivamente trasferito alla nuova persona incaricata, con un passaggio di consegne e una co-presenza in Palestina con la figura uscente della durata di diversi mesi.

Principali compiti e funzioni:

1. Sviluppare e gestire le relazioni esistenti con istituzioni, partner, donatori e stakeholder rilevanti nell'area geografica di interesse;
2. Rappresentare ufficialmente Overseas di fronte ai soggetti nazionali e internazionali presenti nel Paese;
3. Promuovere una strategia di sviluppo Paese, anche tramite presentazione di nuove richieste di finanziamento, realizzazione di studi di fattibilità e proposte progettuali, in coordinamento con il Desk di riferimento e la strategia generale di Overseas;
4. Coordinare e gestire le risorse umane di Overseas in loco, in osservanza della legislazione fiscale e lavorativa del Paese, inclusa la gestione di volontari dei programmi SCN e CCP e altri eventuali programmi di volontariato;
5. Monitorare l'andamento dei progetti di Overseas in Palestina tramite il supporto ai capoprogetti di riferimento e una supervisione costante delle attività in corso;
6. Verificare e monitorare la corretta trasmissione alla sede Italia di documenti, file amministrativi e dati necessari per i sistemi operativi, sito, archivi, sistemi gestionali e database relativi ai progetti di competenza;
7. Coordinare le attività nel Paese in stretto contatto con il Desk Officer incaricato (diretto responsabile) per la corretta implementazione dei diversi progetti;
8. Coordinare attività di volontariato attivo e scambio con il gruppo volontari e giovani di Overseas in linea con i progetti già completati ed avviati;
9. Mantenere aggiornati gli archivi digitali ed informatici della sede estera;
10. Curare gli adempimenti legali ed amministrativi per la sede estera, incluso richiesta e rinnovo visti lavorativi, permessi di accesso verso la Striscia di Gaza e altre eventuali aree, richiesta e rinnovo firme bancarie, rinnovo procedure di registrazione presso i Ministeri di competenza, coordinamento audit finanziario in loco, ecc..
11. Assicurare il rispetto delle leggi vigenti nel Paese.



Requisiti richiesti:

- Laurea in cooperazione internazionale, scienze politiche o similari, o esperienze professionali a livello equivalente
- Almeno 3 anni di esperienza lavorativa in gestione di progetti presso OSC;
- Esperienza lavorativa con i principali donatori AICS, EU, UN;
- Preferibile esperienza di gestione staff, rappresentanza paese o similari;
- Preferibile esperienza in paesi del Medio-Oriente;
- Preferibile esperienza in progetti sulla tematica di sviluppo economico e women empowerment;
- Ottime capacità di collaborazione e team working;
- Ottime capacità informatiche (Microsoft Word, Excel come requisiti minimi);
- Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- Preferibile conoscenza della lingua araba;
- Spiccate competenze/abilità relazionali, sia in riferimento ai rapporti istituzionali che a quelli interpersonali;
- Profilo professionale orientato al settore della cooperazione internazionale, con particolare riferimento alle funzioni gestionali dei progetti di sviluppo;
- Comprovata esperienza nella realizzazione di analisi di fattibilità per l'elaborazione di nuove proposte progettuali e scrittura di nuovi progetti da presentare a donatori istituzionali e privati (MAE, UE, Nazioni Unite);
- Capacità di Problem Solving
- Flessibilità e capacità di ascolto
- Capacità di esercitare leadership
- Gestione dello stress

Se interessate/i, si prega di inviare il proprio Cv corredato da una lettera di presentazione, almeno 2 referenze e con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo la normativa vigente all'indirizzo selezione@overseas-onlus.org entro e non oltre il **30/06/2020**.

I candidati sono invitati a inserire nell'oggetto dell'email nome e codice progetto, come segue: "Candidatura prog. We Change cod. 11530.03.5" e a nominare i file da allegare con il proprio nome e cognome.

Non saranno presi in considerazione CV non corrispondenti ai requisiti richiesti. Nessuna notifica verrà inviata alle candidature non preselezionate.