

## OFFERTA DI LAVORO

### Posizione: Capo Progetto espatriato

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

**INIZIO E DURATA DEL CONTRATTO:** 9 mesi con possibilità di rinnovo, con decorrenza da aprile 2021,

**INQUADRAMENTO CONTRATTUALE:** cooperante espatriato Contratto Collettivo per le collaborazioni coordinate e continuative dei lavoratori operanti nelle ONG e OSC (AOI e Link2007 FeLSA-CISL, NidiL-CGIL, UILTEMP)

Settore WASH E AGRICOLTURA

### Compiti e funzioni:

1. Gestire l'attività in corso a Gaza inerente il riuso delle acque reflue trattate a scopo agricolo nel distretto di Al-Mawasi – Governatorato di Rafah – Striscia di Gaza in coordinamento con i partner italiani e locali impegnati in funzione degli accordi siglati e delle procedure promossi AICS e IRPEF 8x1000 a gestione statale;
2. Garantire il raggiungimento dei risultati ed obiettivi previsti dai progetti 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 ai progetti nel Paese per la parte di pertinenza dell'Ong.
4. Redigere e supervisionare l'elaborazione dei documenti relativi alla realizzazione delle iniziative secondo i donatori: 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 dei donatori e raccogliere ed elaborare tutti i documenti allegati necessari; supervisionare l'elaborazione degli studi e documenti di settore previsti dai progetti e di responsabilità dei partner; redazione report narrativi e finanziari finali secondo le procedure promossi AICS e 8x1000 gestione statale
5. Accompagnare e fornire supporto tecnico ai partner locali, per una corretta gestione del ciclo dei progetti, nonché nell'elaborazione dei documenti relativi:

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.

---



- Piani operativi periodici e aggiornamenti consuntivi
  - Rapporti descrittivi e finanziari
  - Materiali divulgativi e di visibilità
6. Verificare e gestire le procedure amministrative e rendicontative dei progetti secondo le procedure dei donatori 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 i progetti e per il funzionamento della sede locale; Gestire la contabilità mensile (cassa e banca); Controllare la conformità delle pezze giustificative per le spese sostenute dall'organismo e dai partner di progetto; aggiornare l'archivio dei giustificativi relativi a tutte le spese; redigere i rapporti per i donatori a fini di rendicontazione; aggiornare l'archivio dei documenti di progetto/informativi e gestire la corrispondenza progettuale.
  7. Monitorare e garantire la corretta implementazione del piano di comunicazione dei progetti e della elaborazione dei materiali di visibilità e comunicazione;
  8. Contribuire alle attività di Overseas in Palestina, supportandone sia la gestione che lo sviluppo, con particolare riferimento alle attività all'interno della Striscia di Gaza e sui microprogetti a co-finanziamenti.
  9. Funzioni di supporto alla missione, relazioni con donatori, partner e stakeholder, autorità locali, agenzie internazionali.
    - Informare sulle attività progettuali e sullo stato di avanzamento del progetto;
    - Stabilire e curare rapporti con le altre organizzazioni presenti in loco al fine di evitare interventi tra loro contraddittori e verificare possibili sinergie.
    - Supporto al rappresentante paese per gestione ordinaria amministrativa, contabile e burocratica
    - Supporto al rappresentante paese e desk officer per la preparazione, pianificazione e stesura di proposte progettuali.
    - Partecipazione ai Cluster di OCHA (WASH e FSS) per il coordinamento degli interventi con altri attori internazionali.

## Requisiti:

- Laurea in Cooperazione allo Sviluppo/Relazioni Internazionali e affini, Scienze Sociali o Politiche o altri campi analoghi o esperienze professionali a livello equivalente; preferibili esperienze formative e professionali in ambito WASH e sviluppo rurale.
- Comprovata esperienza pregressa nella gestione di progetti in paesi in via di sviluppo;

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.

---



- Esperienza pregressa in contesti di crisi e emergenza, e preferibilmente in Palestina o Medio Oriente;
- Esperienza pregressa con l'organizzazione Overseas come requisito preferenziale;
- Conoscenza o esperienza pregressa nell'area di intervento, capacità a gestire situazione di emergenza, conoscenza dei sistemi di coordinamento in caso di necessità di evacuazione dall'area di lavoro;
- Ottima conoscenza ed esperienza dei processi di gestione finanziaria e operativa in contesti di emergenza;
- Competenza nella gestione di progetti sul campo, flessibilità, lavoro in team, puntualità, ottime capacità organizzative, ottime capacità comunicative e relazionali;
- Conoscenza e applicazione delle procedure dei donatori;
- Ottime conoscenze del contesto di intervento sotto il profilo sociale e comunitario;
- Competenze informatiche avanzate (pacchetto Office);
- Ottima conoscenza della lingua italiana ed inglese (scritta e parlata); preferibilmente conoscenza della lingua araba (scritta e parlata).
- 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](mailto:selezione@overseas-onlus.org) entro e non oltre **il 10/12/2020**.

I candidati sono invitati a inserire nell'oggetto dell'email il seguente oggetto: "Candidatura capoprogetto Palestina Overseas 12/2020" 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.