

AIDOS, Associazione Italiana Donne per lo Sviluppo ETS, ricerca una/un
COORDINATRICE/ORE DI PROGETTO in **Etiopia, Addis Abeba**

Durata contratto	Mesi: 9
Compiti	<ul style="list-style-type: none"> • coordinare le attività di progetto, verificando che siano in accordo con quanto previsto dai documenti di progetto e siano svolte secondo il piano di lavoro e il cronogramma prefissato • fornire assistenza tecnica alla controparte locale e assicurare/monitorare: <ul style="list-style-type: none"> ✓ la precisa e regolare/puntuale applicazione delle regole e dei regolamenti stabiliti dagli organismi finanziatori e l'accurato uso e la corretta gestione dei fondi e delle risorse di progetto ✓ la corretta e puntuale preparazione dei rapporti finanziari e di attività della controparte locale esaminando e verificando accuratamente i documenti finanziari e gli allegati dei rapporti ✓ la conformità dell'eventuale acquisto di attrezzature necessarie alla realizzazione dei progetti alle regole e procedure stabilite dagli organismi finanziatori, la loro corretta installazione, utilizzazione e manutenzione • redigere rapporti di attività e mantenere AIDOS regolarmente informata su tutto ciò che concerne la realizzazione dei progetti • gestire e rendicontare le spese per l'ufficio di AIDOS in loco garantendo l'uso appropriato e la corretta gestione dei fondi all'ufficio • collaborare alla creazione del sistema di monitoraggio e valutazione dei progetti • assicurare l'assistenza logistica al personale/consulenti di AIDOS durante le loro missioni in loco • partecipare all'eventuale selezione del personale di progetto e dei/le consulenti locali in collaborazione con AIDOS e il/la coordinatore/rice in loco della controparte locale • identificare i bisogni formativi del personale di progetto ed azioni supplementari di rafforzamento delle capacità gestionali delle controparti locali • supervisionare la corretta e puntuale esecuzione dei compiti del personale di progetto sulla base dei loro <i>terms of reference</i> • tenere i rapporti con organismi internazionali, sede AICS in Etiopia, ONG presenti nella capitale, istituzioni governative al fine di coordinare le attività di progetto con quelle di altri programmi • esaminare e controllare accuratamente i materiali di informazione, i documenti e le comunicazioni ufficiali dei progetti (orali – come ad esempio interviste - e scritte) per assicurare la loro conformità alla strategia di informazione e comunicazione di progetto e alle regole sulla visibilità degli enti finanziatori, di AIDOS e della controparte locale • partecipare a riunioni, conferenze e seminari inerenti alle tematiche del progetto • collaborare all'identificazione di possibili donatori per eventuali cofinanziamenti di progetti o di altre iniziative di AIDOS e alla preparazione di proposte di progetto • rappresentare AIDOS in Etiopia presso le autorità etiopi e garantire il rispetto e l'ottemperamento delle procedure richieste dal governo etiopico ai fini del mantenimento della registrazione di AIDOS nel paese.
Si richiede	<ul style="list-style-type: none"> • Laurea conseguita da almeno 3 anni in disciplina rilevante per lo svolgimento delle mansioni • Almeno 3 anni di provata esperienza lavorativa in una posizione simile nel settore della cooperazione allo sviluppo presso organizzazioni della società civile; ottima conoscenza delle procedure di gestione e rendicontazione di progetti cofinanziati da AICS e/o Unione Europea • Almeno 2 anni di provata esperienza lavorativa in progetti su tematiche relative a diritti delle donne, violenza di genere e affini • Conoscenza dell'approccio di genere e dei relativi strumenti • Ottima conoscenza degli strumenti informatici e del pacchetto Office • Perfetta conoscenza scritta e orale della lingua italiana e inglese • La conoscenza della lingua amarica rappresenterà un requisito preferenziale • Capacità di leadership e di lavoro in team • Spirito di adattamento, flessibilità, autonomia • Completano il profilo doti di affidabilità, serietà, capacità di ascolto, orientamento alle persone e forte motivazione per la missione dell'associazione • L'essere già in possesso di requisiti legali e amministrativi per vivere/lavorare in Etiopia (es. permesso di soggiorno / permesso di lavoro) rappresenterà un requisito preferenziale

Le/i candidate/i sono pregate/i di inviare il loro CV unitamente a una lettera motivazionale (entrambi in inglese) a: segreteria@aidos.it specificando nell'oggetto: Candidatura Etiopia (ET_1). Solo le persone short listed saranno invitate per un colloquio.