

AIDOS, Associazione Italiana Donne per lo Sviluppo ETS, ricerca una/un  
**COORDINATRICE/ORE DI PROGETTO** in **Giordania, Amman**

Background	<p>AIDOS avvierà un progetto della durata di 18 mesi in Giordania, con l'obiettivo di rispondere ai bisogni di protezione di donne con disabilità e/o a rischio e/o vittime di violenza di genere, facilitandone l'autonomia e l'empowerment socioeconomico, in particolare di donne rifugiate siriane (Mafraq e Amman), donne/ragazze ospiti nelle <i>protection home</i> di Amman e Irbid.          Il progetto si realizzerà in partenariato con associazioni italiane e giordane ed è finanziato da AICS Amman.</p>
Durata contratto	Mesi: 18
Responsabilità e mansioni	<p>La/il coordinatrice/ore avrà la responsabilità diretta del raggiungimento dei risultati del progetto, del coordinamento con i diversi partner di progetto, dell'assistenza tecnica del partner locale, della realizzazione delle attività in loco e della reportistica (narrativa e finanziaria).          Inoltre, garantirà la presenza di AIDOS agli incontri nazionali con i vari attori della cooperazione impegnati nel paese, incluse le autorità locali, contribuendo allo sviluppo di una strategia di AIDOS nell'area e a potenziali nuovi progetti.</p> <p>La/il coordinatrice/ore progetto sarà responsabile di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementazione e monitoraggio progetto             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• redigere rapporti di attività e finanziari</li> <li>• assicurare l'assistenza logistica al personale/consulenti di AIDOS durante le loro missioni in loco</li> <li>• contribuire al sistema di monitoraggio e valutazione dei progetti di AIDOS</li> </ul> </li> <li>2. Assistenza tecnica alla controparte locale al fine di garantire:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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</li> <li>• la conformità dell'eventuale acquisto di attrezzature necessarie alla realizzazione dei progetti alle regole e procedure stabilite dagli organismi finanziatori e da AIDOS, la loro corretta installazione, utilizzazione e manutenzione</li> <li>• il rafforzamento delle capacità tecniche e gestionali delle controparti locali</li> </ul> </li> <li>3. Gestione risorse umane e materiali             <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire e rendicontare le spese per l'ufficio di AIDOS in loco garantendo l'uso appropriato e la corretta gestione dei fondi all'ufficio</li> <li>• aprire conti bancari, gestirli e movimentarli</li> <li>• 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</li> <li>• gestire il personale locale garantendo che i compiti e le mansioni attribuite siano svolte bene garantendo la sicurezza, il benessere e il rispetto dei diritti delle/i lavoratrici/trici</li> <li>• supportare e se necessario formare <i>on the job</i> il personale locale AIDOS</li> </ul> </li> <li>4. Relazioni esterne, comunicazione e progettazione             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare e mantenere le relazioni con gli stakeholders in loco</li> <li>• partecipare a riunioni, gruppi di lavoro, conferenze e seminari inerenti alle tematiche di AIDOS</li> <li>• assicurare che la comunicazione relativa alle attività di AIDOS Etiopia siano conformi sia alla strategia di comunicazione di AIDOS e della controparte locale sia alle regole sulla visibilità dei donatori</li> <li>• identificare possibili donatori per eventuali cofinanziamenti di progetto o di altre iniziative di AIDOS</li> <li>• preparare proposte di progetto in coordinamento con AIDOS HQ ed eventuali partner locali</li> <li>• rappresentare AIDOS in Giordania 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</li> </ul> </li> <li>5. Altre mansioni legate alla posizione</li> </ol>

Si richiede	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laurea conseguita da almeno 3 anni in disciplina rilevante per lo svolgimento delle mansioni</li><li>• Almeno 3 anni di provata esperienza lavorativa in una posizione simile nel settore della cooperazione allo sviluppo e dell'emergenza presso organizzazioni della società civile; ottima conoscenza delle procedure di gestione e rendicontazione di progetti cofinanziati dal governo italiano, da AICS, e/o Unione Europea</li><li>• Almeno 2 anni di provata esperienza lavorativa in progetti in contesti emergenziali, preferibilmente in Medio Oriente e in progetti su tematiche relative a diritti delle donne, violenza di genere</li><li>• Conoscenza dell'approccio di genere e dei relativi strumenti</li><li>• Ottima conoscenza degli strumenti informatici e del pacchetto Office</li><li>• Ottima conoscenza della lingua inglese (C1 o C2 sia per lo scritto che per il parlato), gradita la conoscenza della lingua araba</li><li>• Capacità di leadership e di lavoro in <i>team</i></li><li>• Spirito di adattamento, flessibilità, autonomia</li><li>• Completano il profilo doti di affidabilità, serietà, capacità di ascolto, orientamento alle persone e forte motivazione per la missione dell'associazione</li></ul>
-------------	---

Le persone interessate sono pregate di inviare **entro il 31 gennaio 2025** il loro CV unitamente a una lettera motivazionale (entrambi in inglese) a: [segreteria@aidos.it](mailto:segreteria@aidos.it) specificando nell'oggetto: Candidatura Giordania, Nome e Cognome. Solo le persone preselezionate saranno invitate per un colloquio.

20 dicembre 2024