



AMMINISTRATORE CONTABILE ESPATRIATO SENIOR PALESTINA

PAESE DI RIFERIMENTO: Palestina

SEDE DI LAVORO: Betlemme con spostamenti frequenti a Jericho

ONG: Fondazione Giovanni Paolo II

Programma: AICS Enti Territoriali – Bando 2019

DISPONIBILITÀ: 1 OTTOBRE 2021

DURATA: 36 mesi. Primo contratto 12 mesi, inclusi 3 mesi di prova (prorogabile per le successive annualità).

CONTRATTO E COMPENSO INDICATIVO: CONTRATTO DI COLLABORAZIONE A PROGETTO. IL COMPENSO SARÀ DEFINITO SULLA BASE DI PROFILO SENIOR, L'ESPERIENZA DELLA PERSONA SELEZIONATA ED IN ACCORDO CON I CRITERI INTERNI APPLICATI DALLA POLITICA SALARIALE DELLA FGPII E CON IL PIANO FINANZIARIO DI PROGETTO APPROVATO

SCADENZA PRESENTAZIONE: 31 luglio 2021

PER DICHIARAZIONE INTERESSE INVIARE CV FORMATO EUROPEO E LETTERA DI MOTIVAZIONE CON INDICAZIONE DI ALMENO DUE REFERENTI A s.ferrari@fondazionegiovannipaolo.org oggetto "Selezione Amministratore Contabile Palestina"

DESCRIZIONE

Il ruolo di Amministratore contabile espatriato avrà come riferimento la gestione amministrativa e di rendiconto di due progetti, entrambi coordinati in loco dalla Fondazione Giovanni Paolo II, relativi al bando 2019 AICS Enti Territoriali dal titolo; 1) Jericho vale! Supporto alla valorizzazione territoriale inclusiva e sostenibile per il settore agro-alimentare AID 012314/01/8 Titolarità del Progetto: Comune di Bergamo, 2) Bethlehem green city: verso un modello virtuoso di sostenibilità ambientale AID 012314/01/4 Titolarità del Progetto: Comune di San Giovanni Valdarno (AR).

- 1) *Jericho vale!* Contribuire al rafforzamento del sistema istituzionale territoriale per la promozione dell'inclusione economica e la valorizzazione del territorio del governatorato di Jericho e nello specifico, migliorare il sistema di governance territoriale locale e rafforzare i servizi di supporto all'occupazione ed alle imprese del settore agro alimentare del Governatorato di Jericho. Il progetto si rivolge alle autorità locali di Jericho in Cisgiordania (Governatorato e Camera di Commercio) con un focus particolare sul settore agroalimentare, prevedendo il coinvolgimento delle piccole imprese del territorio di competenza e delle associazioni di settore.
- 2) *Bethlehem green city:* Contribuire a rendere più efficiente il sistema dei rifiuti solidi urbani in Cisgiordania attraverso la raccolta differenziata (sistema di raccolta separata all'origine) e azioni di economia circolare urbana e nello specifico di rafforzare il sistema di raccolta di rifiuti solidi urbani del distretto di Betlemme, avviando un sistema di raccolta differenziata, aumentando la consapevolezza e le

Fondazione Giovanni Paolo II per il dialogo, la cooperazione e lo sviluppo - Onlus

Codice fiscale 94145440486

Sede legale: via del Proconsole, 16 - 50122 - Firenze (FI)

Corrispondenza: Casella postale 20 Pratovecchio - 52015 - Pratovecchio Stia (AR)

Tel/Fax 0575/583077

e-mail info@fondazionegiovannipaolo.org

capacità delle istituzioni locali e del JSC for Solid Waste Management (JSCSWM), anche attraverso il sostegno ad iniziative di economia circolare urbana.

Entrambe i progetti si avvalgono di un partenariato multi-stakeholders sia in Italia che nel territorio target e prevedono una collaborazione tra attori pubblici e privati a livello locale e nazionale al fine di promuovere processi di sviluppo e di rafforzamento delle competenze locali.

PRINCIPALI TERMINI DI RIFERIMENTO

Gestione amministrativa di due progetti, principali compiti:

- Programmazione finanziaria delle spese per attività di progetto
- Pianificazione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita
- Registrazione delle spese e aggiornamento del software di contabilità in loco
- Scansione e archiviazione online delle spese e dei documenti amministrativi
- Monitoraggio Amm.vo mensile sia delle spese gestite direttamente dalla Fondazione Giovanni Paolo II che delle spese in gestione ai Partners locali
- Supporto alla preparazione dei rendiconti semestrali, annuali e finale delle spese sostenute dalla FGPII e supervisione e supporto anche alla preparazione dei rendiconti semestrali, annuali e finali dei partner locali
- Organizzazione dell'archivio cartaceo delle spese di progetto in loco
- Redazione del report finanziario di fine semestre/annualità della FGPII e supervisione del report finanziario dei partner locali
- Preparazione e valutazione di tender e gare d'appalto in coerenza con le PRAG U.E.
- Pianificazione, coordinamento e gestione delle attività amministrative relative alle attività di progetto per l'area di riferimento, nel rispetto delle procedure del soggetto esecutore e del donatore;
- Pagamento delle Social Security relative allo staff locale in ottemperanza alla Legislazione Locale

CAPACITÀ E COMPETENZE RICHIESTE

Capacità e competenze necessarie:

- almeno 5 anni di esperienza nella gestione amministrativa di progetti complessi di cooperazione internazionale (preferibilmente AICS/UE);
- conoscenza dimostrabile delle procedure di gestione, amministrazione e rendiconto (AICS, UE), in particolare corretta applicazione delle procedure PRAG (Procurement And Grants for European Union external actions) per la formulazione e gestione di tender e procurement
- Titolo di studio in discipline attinenti al settore economico e amministrativo
- ottime capacità di comunicazione scritta e orale in Inglese;
- capacità di utilizzare i principali strumenti informatici (pacchetto Office), in particolare Excel;
- ottima capacità di lavorare per obiettivi e per priorità, nonché attitudine al problem solving;
- ottime capacità di redazione di report finanziari
- ottime capacità di lavorare in team e di relazionarsi con interlocutori provenienti da contesti socio-economici e culturali diversi;
- capacità di lavorare in condizioni di lavoro stressanti e con scadenze ravvicinate;

Capacità e competenze preferenziali:

- esperienza e conoscenza della Palestina e dei paesi del Medio Oriente;
- esperienza professionale di gestione amministrativa degli enti pubblici;
- conoscenza della lingua araba

MODALITÀ DI SELEZIONE

I CV ricevuti verranno pre-selezionati sulla base della coerenza con il profilo richiesto. I candidati selezionati potranno essere chiamati per le prove di selezione a partire dal giorno successivo alla data di ricevimento del CV. Nel rispetto delle misure di sicurezza di prevenzione COVID 19, le prove di selezione si svolgeranno in modalità on-line e saranno effettuate attraverso colloqui individuali e prove scritte. Sarà organizzato un secondo colloquio per un numero ristretto di candidati per valutare alcune competenze specifiche e trasversali. Le selezioni finali si svolgeranno entro il 30 luglio 2021.

Le nostre ricerche di personale sono aperte a tutte le candidature, senza alcuna discriminazione di: nazionalità, religione, genere, età e appartenenza politica. La ricerca è aperta a persone appartenenti a categorie protette. Verranno esaminati i curriculum contenenti l'autorizzazione al Trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs.196/2003.