

EURES: European Employment Services

Eures reference: 4719751

Last Modification Date: 19/05/2009

ISCO code: 1231

NACE code: 99

N. 1 MANAGER DI PROGRAMMA E FINANZIARIO PER SOMALIA**Number of Posts:** 1**Place of work:** ITALY, FIRENZE**Contact EuroAdviser:** PAOLA BOBINI**Phone:****JV DETAILS****Description:**

COSPE Ong con sede legale a Firenze cerca manager di programma e finanziario espatriato. Sede di lavoro Nairobi con visite frequenti all'ufficio Cospe di Mogadiscio e alla sede centrale di Firenze. Durata contratto: 1 anno rinnovabile fino a un massimo di 3. Retribuzione da concordare in sede di colloquio. Competenze richieste: -diploma di laurea in gestione finanziaria, amministrativa, contabile e di progetto, preferibilmente con indirizzo attinente le aree tematiche legate alla Cooperazione allo Sviluppo -esperienza lavorativa in una ONG (o organizzazione analoga) non inferiore a 3 anni nei ruoli sopra elencati -conoscenza applicativi informatici relativi alla contabilità, gestione di budget e controllo spese -conoscenza della lingua italiana e inglese parlate e scritte -capacità di pianificazione, organizzazione e controllo di piani di attività -eccellenti doti relazionali e di negoziazione e di gestione del lavoro in team -elevata motivazione

Funzioni principali: Il Manager di programma e finanziario sarà tenuto a dare sostegno alla gestione finanziaria, amministrativa e relativa all'organizzazione delle risorse umane dell'ufficio COSPE di Nairobi, cui fanno capo le attività COSPE in Somalia. Lavorerà in modo diretto con lo staff di stanza in Mogadiscio e a Nairobi per agevolare la corretta ed efficace gestione delle attività e dei processi finanziari nel rispetto delle regole dei finanziatori. Trattandosi di un ruolo complesso e trasversale rispetto alle attività progettuali, le principali funzioni gestionali, amministrative e finanziarie saranno: - Collaborare al rafforzamento della pianificazione e gestione dei progetti e al relativo monitoraggio - Partecipare all'organizzazione della gestione dell'ufficio, dei processi finanziari e amministrativi - Visionare e rivedere tutti i processi analitici e i rapporti finanziari e narrativi - Predisporre la documentazione per la partecipazione a gare per acquisto attrezzature, per la stesura di contratti specifici e il monitoraggio di procedure per acquisti -Supervisionare la gestione amministrativa delle risorse umane (contrattualistica, pagamenti e oneri sociali) - Supervisionare la fornitura dei servizi previsti e relativa amministrazione, contabilità e reporting finanziario - Monitorare e verificare la congruità di tutti i processi di gestione finanziaria - Sostenere e assistere qualsiasi procedura di audit esterno e interno. Inviare il CV + lettera motivazionale entro il 31 maggio 2009 a: cospe@cospe-fi.it specificando nell'oggetto del messaggio "candidatura Manager di programma e finanziario". I candidati preselezionati saranno invitati ad un colloquio. Nessuna notifica verrà inviata ai candidati non preselezionati. Link: <http://www.cospe.it/italiano/dettaglioNe ws.php?id=692&i=wy>

ADDITIONAL INFORMATION**Starting Date:****Mininum Salary:****Ending Date:****Maximum Salary:****Hours/Week:****Contract Type:** TEMPORARY + FULL-TIME**Experience required:** Required**Driving licence:****Education Skills required:** Higher Training, Including Academic**Qualification required:** No**Accommodation provided:** No**Travel expenses:** No**Meals included:** No**Relocation covered:** No**APPLICATION DETAILS****Last date for application:** 31/05/2009**How to apply:** Letter + CV to EMPLOYER**CONTACT DETAILS****Organisation:****Name:****Address:****Zip Code:****City:****Country:** ITALY

Phone:

Fax:

E-Mail: cospe@cospe-fi.it