

**VACANCY DIRETTORE AD INTERIM AMMINISTRAZIONE E FINANZA**

Posizione	<b>Direttore a interim amministrazione e finanza</b>
Tipologia di contratto	<b>Contratto da dipendente o, in alternativa, Contratto di consulenza</b>
Inizio del contratto	<b>1° febbraio 2019</b>
Durata del contratto	<b>12 mesi</b>
La posizione riporta a	Direttore generale
Chi riporta a qs posizione/Principali interlocutori	Responsabile Ufficio Contabilità e Finanza e Responsabile Ufficio Controllo di Gestione
Località	Firenze
Deadline per candidature	<b>19/01/2019</b>

Invitiamo i candidati interessati ad inviare:

- il proprio **CV**
- i nominativi ed i contatti di **3 referenti**
- una breve **lettera di presentazione** in cui si evidenzino motivazione e come competenze ed esperienze professionali siano in linea con il profilo ricercato

Le candidature dovranno essere inviate **entro il 19/01/2019** all'indirizzo [selezioni@oxfam.it](mailto:selezioni@oxfam.it). Specificare nell'oggetto del messaggio "*Selezione\_Direttore\_Finanza\_2018\_nome\_cognome*"

**Oxfam è un movimento globale di persone che lavorano insieme per porre fine all'ingiustizia della povertà.**

Combattiamo la disuguaglianza che mantiene le persone in stato di povertà. Insieme salviamo, proteggiamo e ricostruiamo vite. In seguito ai disastri umanitari aiutiamo le persone a costruire vite migliori per se stessi e per gli altri. Ci Impegniamo su temi come i diritti sulla terra, i cambiamenti climatici e la discriminazione nei confronti delle donne. E non ci fermeremo finché ogni persona sul pianeta non godrà di una vita libera dalla povertà.

Siamo una confederazione internazionale di 20 organizzazioni che collaborano con partner e comunità locali nei settori dell'aiuto umanitario, dello sviluppo e delle campagne, in oltre 90 paesi.

**Tutto il nostro lavoro è guidato da tre valori fondamentali: Empowerment, Accountability, Inclusività**

Oxfam si impegna a prevenire qualsiasi tipo di comportamento indesiderato sul lavoro, comprese molestie, sfruttamento e abuso, mancanza di integrità e condotte finanziarie scorrette, e a promuovere il benessere di tutti. Oxfam si aspetta che tutto lo staff e i volontari condividano questo impegno attraverso il nostro Codice di Condotta. Attribuiamo la massima priorità al fatto che solo coloro che condividono e aderiscono ai nostri valori vengano reclutati per lavorare con noi.

Nota: tutte le offerte di lavoro saranno soggette alla richiesta di referenze soddisfacenti e potranno essere soggette a controlli specifici, inclusi casellari giudiziari e i controlli finanziari anti-terrorismo.

## DESCRIZIONE

Oxfam Italia è membro italiano della confederazione Oxfam, tra le principali organizzazioni umanitarie internazionali. Oltre che in Italia, Oxfam Italia opera direttamente in una decina di paesi esteri, e in particolare nell'area del Mediterraneo e del Sud Est Europa. Il budget dell'organizzazione si attesta attualmente sui 18.000.000 di euro, di cui oltre il 70% costituito da fondi vincolati.

La figura che ricerchiamo è il Direttore a Interim del Dipartimento Amministrazione e Finanza. **Il Dipartimento è attualmente articolato in due uffici, coordinati da due responsabili autonomi nella gestione delle attività di competenza: l'Ufficio Contabilità e Finanza** assicura la contabilità generale e analitica e la gestione dei flussi finanziari, mentre **l'Ufficio Controllo di Gestione** assicura, oltre il controllo di gestione generale, anche la supervisione della gestione dei budget e la rendicontazione dei progetti finanziati. **La figura ricercata riporterà direttamente al Direttore Generale** e lavorerà in stretto raccordo con gli omologhi del Segretariato e delle altre confederate.

**La figura è in sostituzione di maternità dell'attuale titolare della posizione, e il suo impegno in qualità di Direttore è previsto per il periodo febbraio/ottobre 2019.** Nel contratto sono considerati in aggiunta **3 mesi per il passaggio di consegne.** Principali obiettivi del Direttore a interim saranno il rafforzamento del **sistema di controllo di gestione** generale, l'accompagnamento nella definizione e implementazione del **nuovo Business Plan**, la definizione del **budget annuale**, la valutazione dell'inserimento di un **nuovo ERP** e la progettazione del cambio, la **revisione dei processi amministrativi** in modo coerente con il nuovo strumento.

La posizione, oltre a assumere la direzione dello staff del Dipartimento Amministrazione e finanza di Oxfam Italia, indirizzerà e supervisionerà funzionalmente lo staff amministrativo della cooperativa Oxfam Italia Intercultura (cooperativa sociale con budget di circa 4 milioni di euro), la cui programmazione e gestione è integrata con quella di Oxfam Italia.

Si fa presente, infine, che in modo parallelo alla revisione del business plan è in corso anche una **revisione organizzativa che inciderà anche sul numero e competenze delle divisioni organizzative.** A seguito di questo, **la figura selezionata avrà l'opportunità di candidarsi alle vacancy interne che ne conseguiranno.**

**Sulla base del profilo, della disponibilità e dell'interesse manifestato, al candidato sarà proposto un contratto da dipendente con impegno full – time o un contratto da consulenza che preveda un impegno minimo di 24 ore settimanali di cui 16 da garantire presso la sede.**

## PRINCIPALI TERMINI DI RIFERIMENTO

- Assicura la programmazione annuale del Dipartimento nel rispetto degli indirizzi dati dal Direttore generale e ne garantisce la declinazione in un piano di lavoro di dipartimento coerente
- Indirizza e supervisiona le attività delegate ai responsabili dei due uffici in cui il dipartimento è articolato, garantendo coerenza con quanto stabilito in fase di programmazione. Nel fare questo, in particolare, garantisce: - la corretta registrazione di tutti i fatti contabili, - un'adeguata gestione del cash-flow, - la regolarità dei pagamenti e dei principali adempimenti amministrativi, - la corretta gestione e rendicontazione dei finanziamenti
- Finalizza la bozza di bilancio preventivo 19/20, accompagnandola da relazione per il CdA contenente valutazione approfondita dei rischi
- Assicura il monitoraggio del budget preventivo e predispone il forecast secondo le scadenze concordate

- Predisporre la bozza di bilancio di esercizio 18/19, accompagnandola da relazione per il CdA e per l'Assemblea. Predisporre e gestisce l'audit di bilancio della società di revisione esterna e supervisiona quello della Cooperativa Oxfam Italia Intercultura
- Assicura il potenziamento e eventualmente il ridisegno dell'attuale sistema di controllo di gestione amministrativo generale
- Monitora periodicamente le necessità finanziarie dell'organizzazione e assicura l'interlocuzione con gli istituti bancari ai fini di garantire la disponibilità degli ammontari necessari all'organizzazione per operare
- Assicura direttamente o supporta il Direttore Generale nell'interlocuzione con la Confederazione e le affiliate, soprattutto ai fini di garantire una piena implementazione del piano di sostenibilità di Oxfam Italia

## PRINCIPALI REQUISITI E COMPETENZE RICHIESTE

- Esperienza pluriennale (almeno cinque anni) in ruoli di direzione amministrativa, con specifica competenza, oltre che su amministrazione e finanza anche su sistemi ERP. Costituirà titolo preferenziale l'esperienza maturata in contesti no profit o contesti aziendali caratterizzati da presenza significativa di fondi restricted, come ancora in contesti internazionali e/o multiculturali
- Laurea o formazione specialistica in materie economiche
- Ottima conoscenza della lingua italiana e della lingua inglese
- Disponibilità a trasferte giornaliere in Italia e, in via occasionale, brevi trasferte all'estero
- Comprovata capacità manageriale e organizzativa
- Abilità di lavorare in modo indipendente e anche in modo collaborativo in quanto membro della leadership dell'organizzazione
- Attitudine al lavoro in strutture complesse e a matrice
- Capacità di gestione e motivazione di team di lavoro complessi e articolati
- Capacità analitica con contemporaneo orientamento al processo e al risultato
- Spiccata attitudine al problem solving
- Ottima capacità di gestione dello stress
- Conoscenza aggiornata delle tecnologie informatiche e dei principali aspetti di innovazione che queste possono avere sul lavoro
- Familiarità con sistemi informativi integrati
- Interesse e conoscenza del mondo no profit e delle organizzazioni internazionali

## 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.

**Ringraziamo tutti coloro che inviano la propria domanda, ma vi informiamo che saranno contattati solo i profili pre-selezionati sulla base dell'analisi della documentazione inviata.**

I colloqui e le prove di selezione si svolgeranno presso la sede di Firenze. I costi di trasporto per partecipare alla selezione sono a carico dei candidati. Per candidati impossibilitati a raggiungere le nostre sedi valuteremo l'opportunità di effettuare l'intervista via Skype.

Per maggiori informazioni sull'organizzazione potete consultare il website: [www.oxfamitalia.org](http://www.oxfamitalia.org)