



FINANCE GRANT MANAGER (progetti Italia)

Paese di riferimento:	Italia
Località:	Firenze con trasferte in Italia ed all'estero se necessario
Posizione:	Finance Grant Manager
Disponibilità:	Immediata
Contratto:	Contratto a tempo determinato
Durata:	12 mesi con periodo di prova e possibilità di trasformazione in contratto a tempo indeterminato
Compenso indicativo:	III livello del commercio
Dipartimento:	Dipartimento Programmi, Ufficio Grant Management

Scadenza per la presentazione delle candidature 30/06/2020

Per dichiarazione di interesse, inviare **CV** e **lettera di motivazione** con indicazione di almeno **tre referenti** a selezioni@oxfam.it indicando nell'oggetto "Financial_Grant_Manager_OIT_2020_nome_cognome"

DESCRIZIONE

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.

PRINCIPALI FUNZIONI

Oxfam Italia ricerca una/un Finance Grant Manager che, operando all'interno dell'Ufficio Grant Management e collaborando strettamente con le due Business Units (BU) di mission (Programmi e Public Engagement ed Advocacy) e con il Dipartimento Amministrazione e Finanza, contribuisca attivamente ad assicurare un costante ed efficace controllo di gestione interno alle due BU di mission nonché una corretta gestione amministrativa e finanziaria dei progetti in gestione.

I progetti che saranno affidati alla posizione in oggetto si caratterizzano per attività implementate esclusivamente in Italia, anche se in alcuni casi nel quadro di partenariati europei.

Nello specifico, le principali funzioni richieste alla posizione di Finance Grant Manager, sono le seguenti:

A. Area controllo di gestione interno:

- **Budgeting pluriennale ed annuale e monitoraggi trimestrali:** a) supporta i Responsabili Ufficio (RU) rispettivi o persone da essi delegati, nella compilazione dei dati a livello di unità di base (progetti) richiesti per l'elaborazione del budget pluriennale, annuale e la sua revisione semestrale; b) verifica trimestralmente l'andamento dei singoli progetti, segnala ai RU eventuali scostamenti riscontrati rispetto ai dati utilizzati per il budget annuale o la sua revisione semestrale, fornisce i dati al Dipartimento Amministrazione e Finanza

- **Chiusura di bilancio:** assicura la verifica dei progetti in gestione (riconciliazione contabilità generale/contabilità analitica), segnala ai RU rispettivi eventuali problematiche riscontrate ed indica al Dipartimento Amministrazione e Finanza le scritture di chiusura da effettuare
- **Nuove proposte progettuali:** supporta gli estensori di progetto nella verifica della correttezza del budget secondo le linee guida del donatore nonché gli obiettivi di programmazione interna

B. Area gestione amministrativa e finanziaria dei progetti

- **Avvio progetto:** **a)** verifica il contratto con l'ente finanziatore o l'accordo di partenariato nel caso di progetto con altro capofila; **b)** predispone gli strumenti per il monitoraggio interno. Nel caso in cui Oxfam Italia sia capofila del progetto, **c)** supporta il Project Manager (PM) nella preparazione degli accordi di partenariato e **d)** predispone linee guida per la gestione finanziaria e la rendicontazione del progetto e relativi modelli.
- **Gestione e monitoraggio del progetto:** **a)** supporta il PM nella pianificazione finanziaria coerentemente con il budget approvato e le regole del donatore; **b)** verifica periodicamente le spese sostenute da Oxfam Italia e le riconcilia con la contabilità generale segnalando eventuali criticità riscontrate al PM; **c)** provvede ad effettuare i necessari cambi di ripartizione in contabilità generale qualora sia necessario modificare l'allocazione delle spese tra progetti; **d)** fornisce supporto al PM nelle procedure per l'acquisto di beni e servizi ed autorizza le spese di progetto, compresi gli invii di fondi a partner se presenti; **e)** supporta il PM nella preparazione di eventuali varianti per la parte di budget assicurando il raccordo con eventuali partner e la verifica di congruità delle modifiche. In aggiunta, nel caso di progetti in cui Oxfam Italia è il capofila, **f)** mantiene regolari contatti con i partner di progetto per la parte finanziaria e fornisce chiarimenti rispetto ai requisiti del donatore per la gestione del budget e la rendicontazione delle spese; **g)** verifica i rapporti finanziari trasmessi dai partner secondo le scadenze e le modalità concordate; **h)** consolida i dati di spesa dei partner ed Oxfam Italia per monitorare l'insieme del progetto e segnala al PM eventuali criticità. Nel caso in cui Oxfam Italia è partner di progetto, **i)** predispone i monitoraggi periodici interni secondo le modalità e le scadenze concordate con il capofila.
- **Rendicontazione (intermedia e finale):** **a)** assicura il reperimento dei giustificativi di spesa e pagamento per la componente di budget in gestione ad Oxfam Italia. In aggiunta, nel caso di progetti in cui Oxfam Italia è il capofila, **b)** raccoglie e verifica (completezza e correttezza) i giustificativi di spesa dei partner chiedendo integrazioni laddove necessario; **c)** se richiesto dal contratto, provvede al caricamento della documentazione di spesa (di Oxfam Italia e/o dell'intero partenariato) su piattaforme nonché all'organizzazione ed accompagnamento dell'audit/verifica delle spese da parte di un auditore esterno; **d)** predispone tabelle ed altra documentazione richiesta secondo i formati ed i requisiti del donatore o del capofila; **e)** è responsabile dell'invio al donatore o capofila della rendicontazione finanziaria ed assicura la corretta archiviazione, elettronica o cartacea, della documentazione amministrativa dei progetti affidati.

PRINCIPALI REQUISITI E COMPETENZE RICHIESTE

- Livello di educazione secondaria o universitaria. Diploma di ragioneria e/o laurea in discipline economiche e amministrative costituiranno un requisito preferenziali nella selezione
- Almeno **3 anni** di esperienza lavorativa in ambito di gestione amministrativa e finanziaria di progetti finanziati da donatori istituzionali (pianificazione finanziaria, monitoraggio, rendicontazione)
- Esperienza in materia di budgeting e controllo di gestione economica e finanziaria a livello di organizzazioni no-profit e/o programmi
- Comprovata conoscenza delle procedure di gestione finanziaria e rendicontazione adottate dai seguenti donatori: a) Unione Europea (tra cui: EuropeAid/DEAR, Erasmus + KA2, Erasmus + KA3, Horizon 2020, AMIF, REC), b) Ministero dell'Interno (SPRAR e FAMI); c) AICS/Educazione alla Cittadinanza Globale; d) Fondo per il contrasto della povertà educativa minorile/Impresa sociale Con i Bambini; e) Enti locali; f) Fondazioni, bancarie o di altra natura. Costituisce un requisito obbligatorio una precedente esperienza lavorativa, in una posizione riconducibile a quella in oggetto, con almeno **uno** dei donatori menzionati
- Esperienza in gestione di partenariati complessi con attori di varia natura e livello di preparazione in materia di gestione finanziaria di progetti (istituzioni pubbliche, associazioni, cooperative, istituzioni scolastiche ed universitarie)
- Ottime conoscenze informatiche del pacchetto Office con specifico riferimento al programma Excel. La conoscenza di un programma di contabilità è desiderabile
- Buona conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata
- Disponibilità e capacità a lavorare in team e predisposizione ai rapporti interpersonali
- Ottime capacità di *problem solving*, autonomia, precisione, affidabilità, rispetto delle scadenze, flessibilità
- Disponibilità a brevi trasferte in Italia o all'estero per lo svolgimento delle funzioni affidate se necessario

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 hanno inviato la propria candidatura ma vi informiamo fin d'ora che **saranno contattati solo i profili pre-selezionati** sulla base dell'analisi della documentazione inviata.

Le prove di selezione si svolgeranno presso le sedi di Oxfam Italia a Firenze e saranno effettuate attraverso colloqui individuali e prove scritte.

I costi di trasporto per partecipare alle prove di selezione sono a carico dei candidati.

Per maggiori informazioni sull'Associazione potete consultare il nostro website: www.oxfamitalia.org

Attenzione!

Verranno considerati valutabili ai fini della selezione solo i profili rispondenti ai requisiti obbligatori richiesti, chiediamo quindi a chi non sia in possesso di tali requisiti di astenersi dal proporre la propria candidatura.