



RESPONSABILE UFFICIO FINANCE GRANT MANAGEMENT

Paese di riferimento:	Italia
Località:	Firenze con trasferte in Italia ed all'estero se necessario
Posizione:	Responsabile Ufficio Grant management
Disponibilità:	Immediata
Contratto:	Contratto a tempo indeterminato
Compenso indicativo:	Il livello del Contratto Collettivo Nazionale del Commercio
Dipartimento:	Dipartimento Programmi, Ufficio Grant Management

Scadenza per la presentazione delle candidature 15/07/2020

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

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.

PRINCIPALI FUNZIONI

Oxfam Italia ricerca un/a *Responsabile Ufficio Finance Grant Management* che - operando all'interno del Dipartimento Programmi direttamente in line al Direttore e coordinando uno staff di circa otto persone - assicuri la corretta gestione e rendicontazione dei fondi restricted sia dell'associazione Oxfam Italia che della cooperativa Oxfam Italia Intercultura (Cooperativa sociale di fatto controllata dall'Associazione) e supporti il Direttore Programmi e il Direttore Advocacy & Public Engagement (PE) nei processi di pianificazione e monitoraggio economico e finanziario delle due BU e nel perseguire gli obiettivi di marginalità e cost recovery assegnati. Il responsabile Ufficio Finance Grant Management assicura poi la produzione dei dati

necessari alla definizione e monitoraggio del Budget e del Bilancio annuale e pluriennale. Per una miglior comprensione della posizione, si specifica che i fondi restricted gestiti dalle due organizzazioni nel 2020 ammontano a circa 25 M euro e comprendono sia progetti implementati all'estero che in Italia.

Le principali funzioni richieste direttamente alla posizione sono le seguenti:

- Pianifica le attività dell'ufficio, nel rispetto delle scadenze di presentazione, rendicontazione e audit dei progetti secondo le responsabilità di competenza dell'Ufficio Finance Grant Management, e delle tempistiche stabilite per i processi di programmazione e monitoraggio economico-finanziario e di chiusura dei bilanci annuali. Nel fare questo assicura uno stretto raccordo con i Responsabili degli Uffici incaricati della progettazione e gestione dei progetti e con la Responsabile del Management Information System
- Organizza, coordina e supervisiona lo staff assegnato (in modo diretto o eventualmente mediato da coordinatori di area/attività), attribuendo loro responsabilità, progetti e funzioni in modo coerente alle posizioni e ai profili esistenti e verificando il regolare avanzamento dei piani di lavoro concordati
- Con il supporto dell'Ufficio HR, assicura la disponibilità dei profili e delle competenze necessarie all'Ufficio per operare, tramite recruitment del personale, valutazione delle prestazioni dello staff, predisposizione di piani di sviluppo
- Affianca e supporta il Direttore Programmi e il Direttore Advocacy&PE nei processi di programmazione economica e finanziaria delle rispettive Business Unit e nella definizione e successivo monitoraggio dei target di marginalità e cost recovery definiti
- Partecipa alla definizione della funding strategy restricted e altri momenti di raccordo con altri Uffici/Dipartimenti.
- Partecipa al Management Coordination Team, gruppo composto da Direttori, Responsabili Ufficio e altre posizioni di management dell'organizzazione.
- Affianca i responsabili programmi nell'elaborazione dei piani di copertura dei costi annuali per la struttura del dipartimento e aggiorna mensilmente i dati in base alle informazioni ricevute

Attraverso un adeguato indirizzo e supervisione del personale e la predisposizione di eventuali linee guida, il Responsabile Ufficio GM garantisce inoltre:

- Il supporto per la definizione dei budget di progetto e per la preparazione dei *Bid no bid*
- Il supporto al corretto avvio dei progetti, inclusa la formalizzazione del contratto con il donatore e gli accordi di partenariati, la predisposizione di strumenti per la pianificazione, gestione e rendicontazione delle spese e la formazione di tipo amministrativo allo staff Oxfam nei paesi e ai partner di progetto, italiani ed internazionali
- Il controllo delle spese di progetto in itinere per verificare il rispetto delle regole del finanziatore e dei target interni
- La corretta rendicontazione dei progetti dei fondi restricted, nel rispetto delle regole del finanziatore, minimizzando i rischi di non riconoscimento delle spese
- La corretta gestione economica – finanziaria e amministrativa delle sedi estere esistenti
- Lo sviluppo e il mantenimento di relazioni con il personale Finance e Funding nei Paesi e delle Oxfam che rispetto ai paesi svolgono il ruolo di Executing Affiliate in cui OIT è Partner Affiliate e con le strutture tecnico-amministrative dei partner e dei donatori
- Missioni di induction e monitoraggio nei Paesi, quando necessario
- La produzione dei dati per i processi di programmazione economica e finanziaria annuale e pluriennale, monitoraggio periodico dei progetti e del cash flow (effettivi e previsionali) e chiusura di bilancio delle due organizzazioni (Oxfam Italia e Oxfam Italia Intercultura), nel rispetto delle indicazioni date dall'Ufficio Management Information System

In aggiunta a questo, il Responsabile di Ufficio potrà occasionalmente assicurare la gestione amministrativa e/o la rendicontazione di un numero limitato di progetti.

PRINCIPALI REQUISITI E COMPETENZE RICHIESTE

- Diploma di scuola superiore o laurea universitaria. Diploma di ragioneria e/o laurea in discipline economiche costituiranno un requisito preferenziali nella selezione
- Almeno 7 anni di esperienza lavorativa con posizione di responsabilità e con staff direttamente assegnato, in ambito di gestione amministrativa e finanziaria e di rendicontazione di progetti restricted
- Conoscenza delle procedure di gestione finanziaria e rendicontazione adottate dall'Unione Europea, dall'AICS e da enti finanziatori in Italia (fondazioni, enti pubblici, associazioni etc.)
- Esperienza in materia di budgeting e controllo di gestione economico e finanziario di organizzazioni no-profit

- Sviluppate capacità di pianificazione e organizzazione delle attività e di gestione dello staff
- Precisione, affidabilità, autonomia e ed elevate capacità di problem solving e di gestione processi complessi con scadenze fisse e coincidenti
- 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 a trasferite 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.