

## **Ruolo: Desk Officer per America Latina (Colombia, Honduras, Guatemala)**

**Area:** Programmi di Cooperazione Internazionale

**Sede di lavoro:** Torino, con periodiche missioni sul terreno nelle aree di implementazione dei progetti; in alternativa, se già in regola con permesso di soggiorno o lavoro, sede di lavoro in Colombia o Honduras o Guatemala

**Riferimento:** Co coordinamento Ufficio Programmi di Cooperazione Internazionale

**Contratto:** 12 mesi rinnovabili, full-time (CoCoCo/CCNL Terziario)

**Fascia retributiva.** La retribuzione esatta sarà commisurata all'esperienza e all'idoneità della persona candidata, alle griglie stabilite dall'accordo quadro AOI/Sindacati e alla griglia salariale e politiche di CISV ETS

**Inizio:** Maggio 2025

**Scadenza candidature:** 27/04/2025 (la selezione potrebbe chiudersi anticipatamente in caso di individuazione di un profilo idoneo)

### **Breve descrizione del ruolo:**

La figura si inserisce nell'Ufficio Programmi di Cooperazione Internazionale di CISV ETS ed è responsabile del coordinamento, dello sviluppo e del monitoraggio degli interventi di cooperazione internazionale nell'area geografica di riferimento, in linea con la strategia dell'Organizzazione.

Opera come punto di riferimento dell'area per il team interno, il personale locale ed espatriato, i partner, i donatori e gli altri stakeholder, promuovendo una gestione efficace e partecipata dei progetti in contesti multiculturali.

Tra le sue principali responsabilità rientrano l'analisi dei bisogni, la definizione di strategie di intervento, l'elaborazione di nuove proposte progettuali e la supervisione dell'implementazione delle attività sul campo. Assicura il rispetto delle procedure interne e dei donatori, promuove la ricerca di co-finanziamenti e contribuisce alle attività di disseminazione e rendicontazione dei progetti.

Il ruolo richiede solide competenze di pianificazione, progettazione e gestione, una visione sistemica, capacità di lavorare in autonomia e in gruppo, nonché eccellenti abilità comunicative e relazionali. Flessibilità, orientamento al problem-solving e capacità di gestire situazioni complesse completano il profilo.

L'adesione alla mission di CISV, alla Carta dei Principi, al Codice Etico e alle Policy in essere costituisce non solo un impegno ma è parte integrante degli obblighi contrattuali.

### **Principali Responsabilità:**

*Funzioni gestionali (delegabili anche a figure di supporto)*

- È responsabile della preparazione e gestione budget del Paese (comprese la previsione, il monitoraggio e la copertura annuale delle risorse umane in loco, in stretta collaborazione con il Co coordinamento dell'Ufficio).

- Cura la gestione e il monitoraggio del budget a livello Paese e progetti e il rispetto delle procedure pertinenti (interne e dei donatori).
- Cura la supervisione della gestione dei beni di progetto e di coordinamento da parte dell'equipe in loco e verifica e approva la parte gestionale del Procurement Plan.
- È responsabile dell'elaborazione di un calendario annuale delle scadenze gestionali e amministrative relative agli obblighi di CISV nei Paesi e nei progetti (varianti, proroghe, rendiconti, avvii/chiusure di progetto) e consolidamento della programmazione finanziaria dei progetti di sua competenza.
- Sovrintende, in collaborazione con il personale tecnico locale, alla conformità rispetto ai requisiti normativi e procedurali per la permanenza nei Paesi coinvolti.
- È riferimento per l'area per l'Ufficio Contabilità e Rendiconti in Italia.
- Gestisce rapporti ordinari con i finanziatori e partner per la gestione dei progetti (per rapporti in loco possibile delega a coordinatore/amministratore paese).
- È responsabile di invio varianti e rapporti finanziari/tecnici ai finanziatori.
- Definisce la programmazione annuale delle attività di comunicazione e il relativo budget in coordinamento con l'area Comunicazione ed è referente per l'Ufficio Comunicazione e Raccolta Fondi.
- Coordina capi progetto e amministratori in loco per la gestione dei progetti/Paese (delega possibile a amministratore paese).
- È riferimento del monitoraggio di progetto per quanto riguarda le attività, gli output e l'avanzamento dei risultati; responsabile della puntualità e frequenza degli strumenti di monitoraggio (rapporti di attività/ matrici di monitoraggio/contabilità/ monitoraggio budget).
- È punto di riferimento e partecipa alla selezione del personale espatriato dell'area.

*Funzioni di progettazione (delegabili anche a figure di supporto)*

- Cura la preparazione e implementazione della strategia paese e dei processi relativi, in particolare in relazione all'individuazione di nuovi potenziali partenariati in linea con la strategia di settore.
- In accordo con il Co coordinamento Ufficio Programmi di Cooperazione Internazionale, è responsabile del coordinamento, identificazione ed elaborazione di progetti dell'area; identifica inoltre possibilità di cofinanziamento dei progetti, coinvolgendo anche il settore Fundraising.
- Identifica e cura relazioni con i finanziatori di riferimento per l'area in relazione alla progettazione.
- Assicura che la strategia progettuale e il sistema di indicatori e outcome del progetto si basino sulla ToC dell'organizzazione e i suoi indicatori (ove possibile).
- Assicura che il piano finanziario rispetti le indicazioni del Coordinamento per la copertura dei costi.
- È riferimento del monitoraggio/valutazione dei progetti dell'area per quanto riguarda gli obiettivi e i processi;

Partecipa al coordinamento interno del settore attraverso momenti e strumenti di controllo e collaborazione proposti dal Coordinamento UP ed è referente Paese per gli altri uffici e partner e finanziatori del Paese.

#### **Qualifiche e competenze richieste:**

- **Laurea** o titolo superiore, preferibilmente in Scienze Politiche, Scienze Sociali, Economia o materie equivalenti.
- **Almeno 5 anni di esperienza** in ruoli simili presso altre OSC italiane o internazionali.
- Conoscenza di regole e procedure dei **principali donatori istituzionali**.
- La conoscenza e precedente esperienza di applicazione delle Procedure Generali **AICS** e della progettazione RBM di AICS, costituirà un plus.
- Competenze nell'identificazione, disegno e formulazione **di proposte progettuali**, nell'elaborazione e gestione di **budget** di progetto, nel monitoraggio e valutazione degli interventi e nella scrittura di **report** (secondo le regole e procedure dei donatori).
- Comprovata esperienza nella **gestione delle risorse umane**.
- Proattività nell'identificazione di nuovi potenziali **donatori**.
- Capacità di coordinamento e gestione di altri **partner di progetto**.
- **Conoscenza pregressa della regione**; la conoscenza specifica di uno o più Paesi di lavoro CISV in America Latina costituirà un plus.
- **Ottima conoscenza della lingua spagnola**, e buona conoscenza dell'inglese.
- Buona conoscenza del pacchetto office.
- È richiesta la disponibilità a **missioni** di breve durata nei Paesi dell'area.

#### **Modalità di candidatura**

Per candidarsi, inviare il proprio **CV e una lettera di presentazione in italiano** a [selezione@cisvto.org](mailto:selezione@cisvto.org) indicando nell'oggetto **Candidatura ITA 2-2025-DAL**. La lettera di presentazione dovrà esporre le motivazioni e le competenze in relazione alla posizione. Sono richieste almeno 2 referenze con relativi contatti.

Le candidature saranno valutate su base continuativa fino alla scadenza del 27 aprile 2025, ma CISV si riserva di chiudere anticipatamente la selezione qualora prima della scadenza individuasse il profilo ricercato.

Verranno contattati per un colloquio solo i/le candidatə ritenutə idoneə.