

TERMINI DI RIFERIMENTO
del personale di gestione del progetto

Posizione: **Accountant (full-time)**

Durata del Contratto: 15 mesi

Sede di Lavoro: Ucraina

Mansioni e Responsabilità:

L'accountant e referente ufficio rendicontazione avrà funzioni di coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativo-finanziaria assicurando il rispetto delle normative e delle procedure interne e dei donatori.

Le mansioni e le responsabilità includono:

- Seguire la definizione e la revisione dei budget di progetto, assicurandosi che siano in linea con gli obiettivi previsti e i vincoli imposti dai finanziatori;
- Monitorare i flussi di cassa per garantire la disponibilità delle risorse economiche necessarie alla realizzazione delle attività;
- Predisporre la documentazione richiesta per eventuali richieste di proroga o modifiche al progetto finanziato;
- Seguire i processi di acquisto, assicurandosi che rispettino le normative e le indicazioni fornite dai donatori;
- Curare il coordinamento amministrativo e finanziario tra i vari attori coinvolti nel progetto, tra cui responsabili di progetto in Italia e in Ucraina, donatori e partner locali;
- Assicurare una gestione amministrativa chiara e trasparente, con un'archiviazione sistematica e ordinata della documentazione contabile;
- Effettuare missioni periodiche nelle aree di intervento per supportare e verificare la corretta gestione amministrativa e finanziaria dei progetti;
- Predisporre i report finanziari intermedi e finali dei diversi progetti, garantendo che rispettino le tempistiche e i formati richiesti dai finanziatori, con adeguato supporto documentale;
- Pianificare e seguire il processo di rendicontazione e gli audit esterni, mantenendo un dialogo costante con i revisori;
- Applicare e integrare le raccomandazioni ricevute a seguito degli audit per ottimizzare la gestione finanziaria.

Risposta ai Rappresentanti di Caritas Italiana:

Risponde al coordinatore AICS di progetto ed all'amministratore Paese/Regione di Caritas Italiana presente in Ucraina.

Requisiti Essenziali:

- Laurea (o Master) in Economia o discipline affini;
- Almeno 5 anni di esperienza in ruolo analogo. Sarà valutata positivamente l'esperienza sul campo in programmi di cooperazione o emergenza;
- Conoscenza approfondita delle procedure di rendicontazione e gestione finanziaria del donatore istituzionali (AICS);

- Ottima conoscenza della lingua italiana e inglese (C2);
- Ottima conoscenza degli applicativi MS Office e di strumenti web e digitali;
- Ottima padronanza di strumenti di gestione finanziaria;
- Capacità di predisporre budget, monitorare flussi finanziari e garantire la conformità contabile e fiscale;
- Ottime capacità di problem solving e gestione delle scadenze;
- Capacità di analisi, elaborazione dei dati e attenzione ai dettagli;
- Ottime capacità interpersonali e spiccata attitudine al lavoro di gruppo e in ambiente interculturale, garantendo una collaborazione propositiva con colleghi, partner e donatori;
- Profonda motivazione al ruolo e condivisione dei valori di Caritas Italiana.

I cv dovranno essere inviati insieme ad una lettera di presentazione entro il 30.06.2025 al seguente indirizzo email: hr@caritas.it