

**AIFO ETS, ONG sta ricercando
un/una Responsabile Dipartimento Amministrazione e Rendicontazione**

Sede di lavoro: Bologna con giorni di smartworking da concordare

Esperienza richiesta: minimo 10 anni

Tipologia contratto: contratto da dipendente CCNL Terziario – Retribuzione commisurata all'esperienza

Inizio: da concordare

Chi siamo

In AIFO ETS ci occupiamo di Inclusione e Cura perché siamo convinti che stare bene sia un diritto di tutte e tutti. Lavoriamo in Italia e nel mondo per garantire accesso alla salute, inclusione sociale e piena partecipazione delle persone più vulnerabili. Siamo presenti in diversi Paesi con programmi di cooperazione internazionale e promuoviamo i diritti delle persone con disabilità, il diritto alla salute e lo sviluppo inclusivo.

Descrizione profilo

La persona selezionata coordinerà il Dipartimento Amministrazione e Rendicontazione, assicurando la corretta gestione amministrativa, finanziaria, fiscale, contabile dell'Associazione e delle sue iniziative in Italia e all'estero.

Sarà responsabile della supervisione dei processi amministrativi e della rendicontazione verso donatori pubblici e privati, garantendo conformità normativa, affidabilità dei dati economici e supporto alle decisioni strategiche della Direzione.

Principali responsabilità

- Coordinare e supervisionare le risorse umane del Dipartimento Amministrazione e Rendicontazione
- Garantire la corretta gestione della contabilità generale, analitica e del bilancio
- Assicurare il rispetto della normativa fiscale, civilistica e del Terzo Settore
- Coordinare i processi di budgeting annuale e di progetto e controllo di gestione
- Predisporre i documenti obbligatori di bilancio d'esercizio e di Bilancio previsionale e la relativa documentazione amministrativa
- Garantire la corretta rendicontazione di progetti e la supervisione della corretta gestione amministrativa all'estero
- Coadiuvare la direzione, i responsabili di dipartimento e i direttori Paese nella pianificazione annuale e strategica e garantire l'impostazione e la redazione dei monitoraggi amministrativi delle attività in Italia e all'estero
- Curare i rapporti con revisori, consulenti, istituti bancari
- Coordinare le attività relative alla gestione informatica e logistica della sede di lavoro
- Promuovere l'ottimizzazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi e finanziari

Formazione ed esperienza

Competenze richieste

- Laurea magistrale o titolo equivalente in Economia, Amministrazione Aziendale, Giurisprudenza o altra disciplina coerente con il ruolo.
- Esperienza professionale di almeno 10 anni in funzioni amministrative, finanziarie o di controllo.
- Esperienza consolidata nel coordinamento di team.
- Esperienza nella gestione economica e nella rendicontazione di progetti finanziati da enti pubblici e privati.

Stare bene è un diritto.

- Ottima conoscenza degli strumenti informatici e del pacchetto Office 365, con particolare riferimento a Excel.
- Ottima conoscenza della lingua italiana e inglese.

Costituiscono titolo preferenziale

- Esperienza nel settore non profit, della cooperazione internazionale o delle ONG.
- Conoscenza della normativa relativa agli enti del Terzo Settore.
- Esperienza nell'introduzione di sistemi di controllo di gestione e processi di digitalizzazione amministrativa.

Competenze trasversali

- Leadership collaborativa.
- Capacità organizzative e di pianificazione.
- Precisione e orientamento alla qualità.
- Capacità di analisi e problem solving.
- Affidabilità e integrità professionale.
- Attitudine al lavoro in team e alla collaborazione interdipartimentale.
- Capacità di gestire il cambiamento e di supportare processi di innovazione organizzativa.

Come candidarsi

Inviare la propria candidatura entro il 15 ottobre 2026 a cv@aifo.it con oggetto obbligatorio "Call n. 155 "Responsabile Dipartimento Amministrazione e Rendicontazione".

Allegare: lettera motivazionale, CV con autorizzazione al trattamento dei dati personali e nominativi per richiesta referenze.

La selezione rispetta il principio delle pari opportunità (L. 903/77). Solo i candidati in linea con i criteri verranno considerati, selezionati e contattati per un colloquio. Per maggiori informazioni sull'Associazione consultare www.aifo.it