Associazione "INSIEME SI PUÒ..." ONG - ETS
Piazzetta Bivio 4, 32014 Ponte nelle Alpi BL - tel: +39 0437 291298 - info@365giorni.org - www.365giorni.org

ASSOCIAZIONE GRUPPI "INSIEME SI PUÒ…" ONG ETS RICERCA N. 1 PROJECT MANAGER IN UGANDA

(SEDE DI MOROTO, REGIONE DEL KARAMOJA)

Sede di lavoro: Moroto, regione del Karamoja (Uganda)
Referente: Head Of Office Moroto, Country Representative Uganda, Direttore Italia
Tipologia contrattuale: co.co.co di 6 mesi, con auspicabile rinnovo
Profilo: Project Manager
Range salariale:
Chiusura candidature: 15.12.2026
Data inizio lavoro: 05.01.2027

L'ASSOCIAZIONE GRUPPI "INSIEME SI PUÒ…"

L'Associazione gruppi "Insieme si può…" (ISP) è una ONG con sede a Belluno che si impegna nel territorio locale e in una trentina di Paesi del Sud del mondo nel sostegno a bambini, donne e uomini che vivono nell'estrema povertà e in situazione di emergenza o conflitto. Realizza progetti di emergenza e cooperazione allo sviluppo che garantiscono alimentazione, acqua, scuola, formazione professionale, sviluppo umano, salute, empowerment femminile, sostegno a distanza.

- ISP è impegnata in Uganda, dove ha due sedi territoriali (Kampala e Moroto) e un proprio staff espatriato e locale che opera attraverso la ONG locale "Insieme si può", dal 1983. La mission si concentra nel migliorare la qualità della vita dei gruppi più svantaggiati e vulnerabili del Paese attraverso il potenziamento delle loro capacità di identificare e risolvere le situazioni di necessità relative ai bisogni fondamentali, alla salute, alla sfera sociale ed economica, alla scuola, allo sviluppo umano, all'ambiente.
- I progetti realizzati presso la sede di Moroto dell'associazione riguardano principalmente i seguenti ambiti:
- Agro-forestazione ed agricoltura sostenibile;
- Realizzazione e riparazione pozzi e programmi WASH;
- Edilizia per lo sviluppo (costruzione di ambienti scolastici e di centri medici);
- Emergenza alimentare;
- Sviluppo Umano/educazione.

PROFILO

PROJECT MANAGER – SEDE OPERATIVA DI MOROTO (Karamoja, Uganda)

La risorsa sarà responsabile della gestione dei progetti in capo alla sede di Moroto, assicurandone la corretta implementazione, il monitoraggio e il raggiungimento degli obiettivi, in coordinamento con il Country Representative e con i dipartimenti competenti della sede Paese.

COMPITI E ATTIVITÀ

- Responsabile dell'implementazione delle attività dei progetti in essere in Karamoja, della produzione della reportistica in lingua italiana e inglese e, in coordinamento con l'amministratore di sede, dello sviluppo degli strumenti di monitoraggio, anche amministrativo-finanziario, e della gestione dei budget;
- Responsabile della gestione degli interventi in situazioni di emergenza gestiti dall'ufficio di Moroto;
- Riceve nuove proposte progettuali da beneficiari e partner e svolge un'analisi preliminare secondo i criteri definiti dalla sede Paese e dalla Direzione;
- Elabora nuove proposte di intervento, di concerto con lo staff locale di competenza, sia per la partecipazione a call interne all'ente sia per quelle promosse da enti donatori terzi, sottoponendole all'approvazione del Country Representative;
- Intrattiene rapporti con i partner e organizza momenti periodici di aggiornamento e coordinamento;
- Pianifica e svolge visite di monitoraggio ai progetti, raccoglie dati puntuali sull'andamento delle attività in accordo con gli strumenti di monitoraggio sviluppati, in coordinamento con il responsabile amministrativo e del monitoraggio;
- Responsabile della supervisione dell'operato e della reportistica degli Outreach Project Implementers;
- In collaborazione con il dipartimento amministrativo, prepara la richiesta fondi mensile;
- Sotto la supervisione del Country Representative e del responsabile amministrativo, implementa i piani di lavoro e assicura che ogni membro dello staff raggiunga i propri obiettivi periodici e che gli obiettivi progettuali siano conseguiti nei tempi prestabiliti;
- Mantiene relazioni e comunicazioni con le istituzioni locali e svolge attività di rappresentanza a livello territoriale;
- Insieme all'amministratore di sede, è garante dell'applicazione delle policies in materia finanziaria e di risorse umane e del rispetto dei valori di ISP;
- Mantiene un canale di comunicazione costante con il Country Representative riguardo alla gestione e all'implementazione dei progetti;
- Garantisce, insieme all'amministratore, la sicurezza e la salvaguardia delle proprietà dell'ente a Moroto;
- Individua a livello locale opportunità di finanziamento e bandi;
- È responsabile della redazione dell'annual report della sede di Moroto, analizza periodicamente l'andamento delle attività della sede e svolge, insieme all'amministratore, le valutazioni dello staff;
- Organizza le visite mensili di monitoraggio del Country Representative e dell'amministratore Paese;
- Organizza le visite di donatori e visitatori presso la sede di Moroto;

- È responsabile della gestione dei piani di lavoro dei volontari;
- Pianifica sessioni di capacity building per lo staff, laddove necessario.

CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

- **Esperienza professionale:** minimo 3 anni di esperienza significativa in progetti di cooperazione internazionale e/o aiuto umanitario, in ruoli di responsabilità e negli ambiti di competenza. È necessaria una precedente esperienza in Africa subsahariana; la conoscenza diretta dell'Uganda e del Karamoja costituisce titolo preferenziale.
- **Esperienza con donatori istituzionali:** esperienza comprovata nella gestione di progetti finanziati da donatori istituzionali e internazionali, quali AICS, Agenzie delle Nazioni Unite (UN Agencies), Unione Europea e altri principali donatori internazionali, con particolare riferimento alla conoscenza delle relative procedure, linee guida, requisiti di rendicontazione e standard di compliance.
- **Lingue straniere:** ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata, e ottima conoscenza della lingua italiana.
- **Conoscenze informatiche:** autonomia nella gestione di software amministrativi, applicativi Office e strumenti di comunicazione online.
- **Competenze metodologiche:** conoscenza dimostrabile del Project Cycle Management (PCM) e della Theory of Change (ToC).

ALTRE CAPACITÀ RICHIESTE

- Ottime capacità relazionali e comunicative con colleghi, donatori e autorità locali;
- Forte attitudine al lavoro di gruppo e orientamento al risultato;
- Dimostrate capacità di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro interdisciplinari e multiculturali;
- Capacità di operare in autonomia in un ambiente di lavoro multiculturale, nel rispetto degli obiettivi e delle scadenze;
- Dimostrate capacità di elaborazione e scrittura di proposte progettuali in italiano e inglese;
- Capacità di gestione del ciclo di progetto e preparazione di rendicontazioni narrative e finanziarie;
- Familiarità con le politiche, le procedure e le guidelines dei principali donatori internazionali;
- Flessibilità e capacità di analizzare il contesto e adeguarvisi, nel rispetto delle popolazioni beneficiarie e delle culture locali;
- Maturità nella gestione di situazioni di tensione e capacità di lavorare sotto pressione;
- Disponibilità a viaggiare in relazione ai bisogni operativi e alle condizioni di sicurezza;
- Integrità e aderenza ai principi e ai valori che guidano l'operato di Insieme Si Può.

COME CANDIDARSI

Associazione "INSIEME SI PUÒ..." ONG - ETS
Piazzetta Bivio 4, 32014 Ponte nelle Alpi BL - tel: +39 0437 291298 - info@365giorni.org - www.365giorni.org

Inviare la propria candidatura a info@365giorni.org e rep.ispafrica@365giorni.org citando nell'oggetto **"PM Moroto" allegare CV aggiornato** e una **lettera di presentazione** che esprima le motivazioni della candidatura e i punti di forza del profilo in relazione alle caratteristiche richieste dal ruolo;
indicare dei **nominativi di almeno 3 referenze rilevanti e recenti** con e-mail e telefono.