



RAPPRESENTANTE PAESE (COUNTRY REPRESENTATIVE)
UGANDA

Sede di lavoro: Kampala, Uganda con frequenti spostamenti ad altre aree del Paese

Referente: Direttore Italia

Supervisione di: espatriati e personale locale operanti presso le sedi di Kampala e del Karamoja

Tipologia contrattuale: full-time con contratto a tempo determinato di 12 mesi, con auspicabile rinnovo di lungo periodo

Range salariale: commisurato all'esperienza

Chiusura candidature: 31 gennaio

Data inizio lavoro: prima possibile

ASSOCIAZIONE GRUPPI “INSIEME SI PUÒ...”

L'Associazione gruppi “Insieme si può...” (ISP) è una ONG con sede a Belluno che si compone di una sessantina di gruppi. 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.

POSIZIONE

ISP è impegnata in Uganda dal 1983, dove ha due sedi territoriali (Kampala e Moroto) e un proprio staff espatriato e locale che opera attraverso la NGO locale “Insieme si può”. 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 bisogno relative ai bisogni fondamentali, alla salute, alla sfera sociale ed economica, alla scuola, allo sviluppo umano, all'ambiente.

Il ruolo di Rappresentante Paese prevede compiti e attività di:

- 1. Coordinamento e supervisione generale dei progetti di ISP in Uganda (sedi di Kampala e Moroto); Scrittura e presentazione di nuove proposte di progetto**
 - Sviluppo di nuove progettazioni, in partnership con il Desk e il Direttore in Italia, e con donatori, finanziatori, partner locali e internazionali, seguendo le linee di intervento per l'Organizzazione nel Paese e sviluppandone di nuove;
 - Collaborazione laddove possibile e necessario nell'implementazione di alcune attività progettuali;
 - Coordinamento, supervisione e supporto all'implementazione e al monitoraggio dei progetti, in collaborazione con il Responsabile dei progetti in loco e il Desk Italia, garantendo la realizzazione delle attività e il raggiungimento degli obiettivi in linea con quanto previsto da progettazione;
 - Coordinamento, supervisione e supporto dell'amministrazione e della rendicontazione dei progetti, in collaborazione con il Responsabile dei progetti in loco, il Desk Italia e la Direzione amministrativa dell'organizzazione in Italia;
 - Collaborazione nella ricerca di bandi e opportunità di finanziamento (nazionali ed internazionali);
 - Comunicazione e collaborazione con i partner, beneficiari e stakeholder dei progetti.



2. **Gestione delle risorse umane e capacity-building dello staff locale ed espatriato**
 - Coordinare e supervisionare lo staff locale ed espatriato sia della sede di Kampala che del Karamoja;
 - Formare e/o creare opportunità formative per lo staff espatriato e locale delle sedi di Kampala e del Karamoja;
 - Coordinare le risorse umane coinvolte nei progetti per una corretta pianificazione ed implementazione delle attività;
 - Coordinare le risorse di coordinamento in maniera efficiente.

3. **Coordinamento e rappresentanza con stakeholder**
 - Mantenere le relazioni e svolgere un ruolo di rappresentanza con enti e realtà partner, autorità, istituzioni, finanziatori e donatori locali e internazionali;
 - Instaurare e mantenere relazioni politiche e istituzionali necessarie per il buon funzionamento dei progetti e facilitarne la visibilità sia in loco che in Italia;
 - Rappresentare ISP in Uganda dal punto istituzionale.

4. **Supervisione e gestione degli uffici**
 - Verificare, assicurare e monitorare il rispetto della legislazione nazionale relativa a tutti gli adempimenti (disposizioni legali, diritto del lavoro, aspetti tributari, registrazioni, etc.);
 - Garantire la corretta gestione amministrativa e contabile degli uffici di Kampala e del Karamoja e delle attività svolte in territorio Ugandese.

CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

Istruzione: Laurea, preferibilmente con specializzazione in cooperazione internazionale o discipline gestionali

Esperienza professionale: minimo 5 anni di esperienza significativa in posizioni di direzione e coordinamento e minimo 5 anni di esperienza nella gestione ed amministrazione di progetti di cooperazione internazionale e/o aiuto umanitario e in ruoli di responsabilità.

Altri requisiti richiesti:

- Conoscenza diretta del/precedente esperienza nel Paese;
- Familiarità con le politiche, procedure e guidelines dei principali donatori internazionali;
- Capacità di gestione del ciclo di progetto e preparazione di rendicontazioni narrative e finanziarie;
- Comprovate capacità gestionali, di pianificazione (anche finanziaria), coordinamento e monitoraggio;
- Comprovate capacità di amministrazione e contabilità;
- Attitudine a lavorare in contesti socio-culturali complessi con diversi stakeholders (in particolare le comunità e le istituzioni locali e le associazioni della società civile locale);
- Dimostrate capacità di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro interdisciplinari e multiculturali;
- Capacità di leadership, problem-solving, team-building, facilitazione e coordinamento – anche delle risorse umane interne;
- Capacità di lavoro sotto stress e rispettando obiettivi e scadenze;



- Disponibilità a viaggiare e a spostarsi nel Paese e per brevi periodi in Italia;
- Comprovate competenze informatiche nella gestione di software amministrativi, applicativi gestionali, applicativi office, strumenti di comunicazione online;
- Padronanza della lingua Inglese (scritta e parlata);
- Padronanza della lingua Italiana (scritta e parlata).

Come candidarsi

Inviare la propria candidatura a info@365giorni.org citando nell'oggetto **RAPPRESENTANTE PAESE UGANDA allegando CV aggiornato**; 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 i **nominativi di almeno 3 referenze** con e-mail e telefono.