

POSIZIONE: FINANCE GRANT MANAGER PROGRAMMI ESTERO

Posizione	Finance Grant Manager – Programmi Estero
Codice	0524_FinanceGMEstero
Dipartimento/Ufficio di inserimento	Dipartimento Programmi/Ufficio Grant Management
La posizione riporta a	Responsabile Ufficio Grant Management
Sede Lavoro	Preferibilmente Firenze. Il lavoro potrà, perlopiù essere svolto principalmente in modalità smart working, con incontri di coordinamento periodici
Data inizio	Orientativamente ad aprile, l'ingresso avverrà ASAP, compatibilmente con i tempi di selezione
Tipo di collaborazione	Assunzione a tempo determinato, con prospettive di stabilità
Durata del contratto	Iniziali 12 mesi
Impegno	Tempo pieno
Deadline per candidature	08/03/2024

Oxfam è un movimento globale di persone che lavorano insieme per porre fine all'ingiustizia della povertà.

Combattiamo la disuguaglianza che mantiene le persone in stato di povertà. Insieme salviamo, proteggiamo e ricostruiamo vite. In seguito ai disastri umanitari aiutiamo le persone a costruire vite migliori per se stessi e per gli altri. Ci Impegniamo su temi come i diritti sulla terra, i cambiamenti climatici e la discriminazione nei confronti delle donne. E non ci fermeremo finché ogni persona sul pianeta non godrà di una vita libera dalla povertà.

Siamo una confederazione internazionale di 20 organizzazioni che collaborano con Partner e comunità locali nei settori dell'aiuto umanitario, dello sviluppo e delle campagne, in oltre 90 paesi.

Tutto il nostro lavoro è guidato dai nostri valori fondamentali: Empowerment, Accountability, Inclusività, Solidarietà, Uguglianza, Coraggio.

Oxfam si impegna a prevenire qualsiasi tipo di comportamento indesiderato sul lavoro, comprese molestie, sfruttamento e abuso, mancanza di integrità e condotte finanziarie scorrette, e a promuovere il benessere di tutti. Oxfam si aspetta che tutto lo staff e i volontari condividano questo impegno attraverso il nostro Codice di Condotta. Attribuiamo la massima priorità al fatto che solo coloro che condividono e aderiscono ai nostri valori vengano reclutati per lavorare con noi.

Nota: Si procederà, alla verifica delle referenze nella fase finale della selezione, potranno esserci altri eventuali controlli specifici, inclusi casellari giudiziari e i controlli finanziari anti-terrorismo

DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Oltre che in Italia, Oxfam Italia contribuisce alla realizzazione dei programmi della Confederazione nell'area del MENA (Middle East North Africa) e area Africa SAF (South Africa)

Oxfam Italia ricerca una/un Finance Grant Manager per l'area Programmi all'estero che, operando all'interno dell'Ufficio Grant Management e collaborando strettamente con la Business Unit Programmi e con il Dipartimento Amministrazione e Finanza, contribuisca attivamente ad assicurare un costante ed efficace controllo di gestione nonché una corretta gestione amministrativa e finanziaria dei progetti in gestione.

RUOLO

La figura ricercata supporta i teams nei Paesi in cui Oxfam opera nella donor's compliance, assicurando la corretta gestione amministrativa e rendicontazione dei programmi e progetti finanziati da donatori istituzionali e contribuendo al raggiungimento degli obiettivi definiti dall'organizzazione in fase di programmazione economica - finanziaria annuale e pluriennale.

PRINCIPALI RESPONSABILITA'

A. Area Compliance e Gestione amministrativa e finanziaria dei progetti

- **Avvio progetto:**
 - a) Verifica il contratto e gli annexes con l'Ente Finanziatore
 - b) Supporta il Dipartimento Programmi nell'elaborazione di Accordi di Partenariato con Partners internazionali e/ o altre Affiliate Oxfam
 - c) Predisporre gli strumenti per la gestione finanziaria e la rendicontazione del progetto
- **Gestione e Monitoraggio**
 - a) Forma, monitora, supporta l'organizzazione Partner internazionale e/o l'Affiliata Oxfam nel Paese per una corretta implementazione dei programmi, in accordo con le linee guida dei donatori in termini di implementazione budget, eleggibilità dei costi, rendicontazione ed audit.
 - b) Svolge periodiche missioni di monitoraggio presso il Paese di implementazione, sia in fase di avvio progetto sia in fase di monitoraggio
 - c) Supporta i team programmi nella preparazione di eventuali varianti per la parte di budget assicurando il raccordo con eventuali partner e la verifica di congruità delle modifiche
 - d) Aggiorna e consolida la contabilità dei programmi ricevuta dai Partner/Affiliate Oxfam monitorando l'andamento del budget
- **Rendicontazione (Intermedia e Finale) e Audit:**
 - a) Prepara la Rendicontazione Finanziaria Intermedia e Finale, verificandone la documentazione a supporto, predisponendo le tabelle richieste secondo i formati ed i requisiti del donatore o del capofila;
 - b) Se richiesto dal contratto, provvede alla preparazione dell'audit e si interfaccia con il revisore esterno;
 - c) È responsabile dell'invio al donatore o capofila della rendicontazione finanziaria ed assicura la corretta archiviazione elettronica della documentazione amministrativa dei progetti affidati.

B. Area Supporto al Controllo di Gestione:

- **Budgeting Pluriennale ed Annuale e Monitoraggio Trimestrali:**
 - d) Supporta il Dipartimento Programmi nell'elaborazione dei budget delle nuove proposte di programma, promuovendo e assicurando in particolare l'aderenza alle linee guida del donatore (compliance) e il rispetto degli standard interni.
 - e) Verifica trimestralmente l'andamento dei singoli progetti, segnalando tempestivamente eventuali scostamenti riscontrati rispetto al budget di riferimento (budget forecast&follow up) e di non copertura dei cofinanziamenti
- **Chiusura di bilancio:** assicura la verifica dei progetti in gestione e prepara la scheda di riconciliazione dei dati economico-finanziari (contabilità generale/reportistica), segnalando eventuali problematiche riscontrate ed indica al Dipartimento Amministrazione e Finanza le scritture di chiusura da effettuare.

- **Nuove proposte progettuali:** supporta gli estensori di progetto nella verifica della correttezza del budget secondo le linee guida del donatore nonché gli obiettivi di programmazione interna

ESPERIENZA E CONOSCENZE RICHIESTE

- Almeno 5 anni di esperienza - preferibilmente maturata nella gestione di progetti implementati in paesi del Medio Oriente e Nord Africa (MENA) - nella gestione amministrativa e finanziaria di programmi di sviluppo e di emergenza, finanziati dai principali donatori istituzionali
- Conoscenza approfondita delle procedure dei seguenti donatori istituzionali per programmi all'estero: AICS (sia Emergenza sia RBM), EU e preferibilmente anche ECHO
- Consolidata esperienza in budgeting, monitoraggio economico-finanziario, gestione cofinanziamenti, rendicontazione, gestione audit
- Esperienza in gestione di partenariati complessi all'interno di programmi regionali/multi-country
- Conoscenza dei meccanismi UE di Sub-Granting
- Lingue: ottima conoscenza della lingua inglese e buona padronanza della lingua francese
- Ottime conoscenze nell'uso Excel e padronanza nell'uso di programmi di contabilità
- Costituirà un plus l'aver maturato esperienza in organizzazioni confederate

È richiesta la disponibilità a spostamenti periodici all'estero nei Paesi di intervento per brevi missioni.

PRINCIPALI COMPETENZE RICHIESTE

- Capacità di pianificazione e programmazione del lavoro nel rispetto delle scadenze
- Precisione ed accuratezza nei dati forniti
- Capacità di adattarsi ad interlocutori e scenari dinamici
- Ottima capacità di relazione e lavorare in team internazionali e predisposizione ai rapporti interpersonali
- Attitudine proattiva e costruttiva alla gestione dei problemi

Questa Job Description non è allegata al contratto di lavoro. È intesa come una guida e potrebbe essere variata di volta in volta alla luce degli sviluppi strategici della posizione.

COME CANDIDARSI

Invitiamo le/i candidate/i interessate/i ad inviare una mail **entro il 29/02/2024** all'indirizzo selezioni@oxfam.it con nell'Oggetto il riferimento della posizione "0524_GM ESTERO_nome_cognome" ed allegando:

- **CV**

- **Lettera in cui si evinca la motivazione al ruolo e perché ci si considera in linea con la posizione**

- **Aspettativa economica in termini di retribuzione annuale o mensile lorda**

- **3 referenze** complete di nominativi di cui possibilmente almeno un Line Manager, indicando contatto mail e telefonico; tali contatti verranno sollecitati solo nelle fasi finali del percorso di selezione.

PROCESSO DI SELEZIONE

I CV ricevuti verranno pre-selezionati sulla base della coerenza con il profilo richiesto. Le/i candidate selezionate potranno essere chiamate a partire dal giorno successivo alla data di ricevimento del CV.

Ringraziamo tutte coloro che inviano la propria domanda, ma vi informiamo che saranno contattati solo i profili pre-selezionati sulla base dell'analisi della documentazione inviata.

Le prove di selezione (colloqui individuali e prove scritte) si svolgeranno tramite incontri virtuali o presso la sede di Firenze; gli eventuali costi di trasporto per partecipare alle prove di selezione saranno a carico delle/i candidate.

Per maggiori informazioni sul Oxfam Italia consultare il website: www.oxfamitalia.org

Dichiaro di aver letto e compreso l'Informativa Privacy relativa alla selezione del personale di **Oxfam Italia Onlus** disponibile al seguente [LINK](#)

Dichiaro di aver letto e compreso l'Informativa Privacy relativa alla selezione del personale di **Oxfam Italia Intercultura** disponibile al seguente [LINK](#)