

Overseas Onlus

TITOLO: CAPO PROGETTO - Tunisia

Posizione: **espatriato senior/rappresentante paese**

Sede di Lavoro: **Tunisia**, Tunisi con frequenti spostamenti nelle regioni di progetto (Jendouba, Kairouan, Gafsa e Medenine). Ufficio di progetto: Tunisi.

Lingua: Francese, Arabo

Settore/Area Intervento: Creazione di impiego, Empowerment femminile.

Disponibilità: minimo 12 mesi a partire da agosto 2017.

DESCRIZIONE: La ricerca si inquadra nell'ambito del progetto "CLEF: CosmétoLogie Et Femmes, émancipation et égalité de la femme rurale à travers la valorisation et la commercialisation des ressources du territoire". Il progetto è cofinanziato dalla Delegazione dell'Unione Europea di Tunisi, all'interno del programma "Programme de promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes en Tunisie ».

Il progetto, della durata di 28 mesi, opererà in 4 regioni della Tunisia (Jendouba, Kairouan, Gafsa e Medenine), concentrandosi in modo particolare nelle aree rurali, al fine di rafforzare il ruolo delle donne e la loro partecipazione nella vita economica del paese. Obiettivo del progetto è infatti quello di contribuire ad aumentare l'autonomia economica della donna nelle regioni di progetto attraverso la creazione di microimprese e la loro eventuale messa in rete per giungere ad un lavoro produttivo e decente legato alle potenzialità del territorio.

Compiti e responsabilità: - l'espatriato sarà il responsabile del coordinamento e della gestione di tutte le attività previste dal progetto, della cura dei rapporti con le 4 associazioni partner e della supervisione della componente di commercializzazione da realizzarsi in particolare a Tunisi. Inoltre all'espatriato verrà richiesto di svolgere funzioni di rappresentanza paese per Overseas.

L'espatriato sarà responsabile in particolare di:

1. Coordinamento con il comitato di pilotaggio misto EU/Ministero della Donna tunisino del programma, gestione e monitoraggio delle attività di progetto, con particolare attenzione al programma di formazione intensivo, assistenza tecnica alla micro-imprenditoria femminile ed alla elaborazione di una strategia commerciale basata sulla messa in rete delle nuove microimprese, sulla creazione di un marchio e la caratterizzazione geografica dei prodotti. In particolare:
 - a) Assicurare il coordinamento con il Comitato di pilotaggio bilaterale UE/Tunisia, elaborare la documentazione da esso richiesta in modo puntuale e periodico, con particolare attenzione a ciò che atterrà il sistema di monitoraggio e valutazione e la strategia di comunicazione. A livello di ogni Governatorato dovrà essere assicurata la concertazione delle attività con i rappresentanti degli enti indicati dal Comitato. Tenere costantemente informata la sede Overseas dei rapporti con il Comitato e con gli esperti da esso designati.
 - b) Curare i rapporti con tutte le controparti e attori locali coinvolti, per la realizzazione delle diverse componenti. Nello specifico dovrà coordinarsi con le 4 associazioni nella gestione complessiva delle attività: gestione delle comunicazioni interne ed esterne, gestione delle campagne di sensibilizzazione e dell'amministrazione in generale, organizzazione e gestione dei corsi di formazione.
 - c) Accompagnare il rafforzamento dei partner locali nel coinvolgimento delle beneficiarie sulle tematiche e attività di progetto, nell'organizzazione dei corsi di alfabetizzazione, delle formazioni tecniche, delle campagne di sensibilizzazione, nella creazione di 5 poli di trasformazione di PAM, nella selezione e l'accompagnamento delle nuove microimprese.
 - d) Rafforzare i partner nella gestione amministrativa e finanziaria del progetto.
2. Selezione e gestione del personale locale in collaborazione con i partner locali, supervisione e monitoraggio del suo operato.
3. Gestione delle relazioni con i principali attori istituzionali coinvolti nella realizzazione del progetto.

4. Formulazione dei documenti relativi alla gestione del progetto e trasmissione alla sede Overseas: Pianificazione operativa annuale e suoi aggiornamenti trimestrali; Pianificazione mensile e trimestrale dei trasferimenti di fondi; Stato d'avanzamento mensile delle attività corredato di materiale fotografico; Prima Nota mensile; Rapporti intermedi e finali e predisposizione dei documenti necessari per i rendiconti secondo quanto previsto dal donatore; Elaborazione di richieste di variazioni; Elaborazione materiali divulgativi.
5. Gestione finanziaria e contabile del progetto: formulazione prime note mensili, identificazione degli impegni economici e finanziari necessari per la realizzazione del progetto, raccolta delle offerte necessarie secondo il contratto di riferimento per la gestione degli acquisti, effettuazione e autorizzazione degli acquisti di attrezzature e equipaggiamenti previsti.
6. Gestione e responsabilità dei conti bancari in loco relativi al progetto.
7. Gestione e responsabilità della macchina, dell'equipaggiamento e dell'ufficio di progetto.
8. Gestione missione consulenti.
9. Elaborazione di rapporti e altri documenti richiesti dal finanziatore e da Overseas.
10. Pianificazione e gestione delle missioni dei consulenti internazionali
11. Seguire la rappresentanza in loco di Overseas mantenendo le relazioni con i principali donatori (AICS, Delegazione UE, Agenzie delle Nazioni Unite, altre cooperazioni, ecc), i partner locali e i partner internazionali presenti in loco (Ong italiane e internazionali)
12. Seguire e supervisionare gli audit annuali sul complesso delle attività della Ong nel paese.
13. Studi di fattibilità ed elaborazione di nuove proposte di progetto concordati con la sede Italia

Requisiti minimi:

- Laurea specialistica di secondo livello e/o Master in Economia, Cooperazione e sviluppo, Scienze e tecnologie Agrarie.
- Esperienza di almeno 5 anni di coordinamento di progetti di cooperazione allo sviluppo all'estero, con ruolo di capo progetto (titolo preferenziale pregressa gestione di progetti EU)
- Esperienza pregressa in paesi del Nord Africa, sarà titolo preferenziale una precedente esperienza in Tunisia.
- Ottima conoscenza della lingua francese scritta e orale (quadro riferimento europeo livello C1), (la conoscenza dell'arabo sarà titolo preferenziale).
- Provata conoscenza delle procedure di gestione amministrativa
- Provata capacità di pianificazione, gestione e monitoraggio delle attività
- Spiccate attitudini al lavoro in team, alla gestione e coordinamento di gruppi di lavoro
- Provata capacità di gestione delle relazioni istituzionali, con autorità e controparti locali, donatori, altre associazioni locali e internazionali.
- Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei principali software applicativi (Word, Excel)
- Comprovate capacità di redazione di proposte progettuali per donatori internazionali (Unione Europea, UN, AICS, etc.)
- Capacità di redigere relazioni e rapporti narrativi e finanziari.
- Capacità di adattamento a condizioni disagiate e a situazioni di forte tensione.
- Patente di guida (non è prevista la figura dell'autista nel progetto).

Partenza cooperante: fine agosto 2017

Durata: 6 mesi rinnovabili a 12

Contratto: contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Per inviare la propria candidatura: mandare CV (contenente almeno tre referenze) e lettera motivazionale a selezione@overseas-onlus.org indicando nell'oggetto: **Selezione TUNISIA UE**

Scadenza: 05/07/2017

Verranno contattati solo i candidati preselezionati.

I colloqui si svolgeranno preferenzialmente a Spilamberto (MO) indicativamente nella prima metà di luglio

I CV inviati oltre la data di scadenza non saranno presi in considerazione.