

Ricerca personale ENGIM IN GUINEA BISSAU

Ruolo: Country Administrator

Inizio previsto: Marzo 2018

Sede di lavoro: Bissau, Guinea Bissau

Durata: 12 mesi

1. DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

Premesse - ENGIM nel Paese

La Guinea Bissau rappresenta per l'ENGIM una delle realtà più significative in cui opera. Il primo progetto di rafforzamento del sistema di formazione professionale si è svolto nel 1993 e da allora sono state numerose le iniziative di sostegno realizzate, anche grazie alla presenza di volontari ed operatori ENGIM in loco.

ENGIM opera come ONG riconosciuta dal Governo guineano ed i suoi partner principali sono i due centri di formazione professionale dei Padri Giuseppini a Bissau e Bula.

Engim collabora, inoltre, con altre ONG internazionali ed organizzazioni locali nell'ambito di progetti di cooperazione relativi alle tematiche della formazione professionale, dei diritti e della sicurezza alimentare. ENGIM gestisce un incubatore di micro-imprese con l'obiettivo di favorire la creazione ed il rafforzamento di iniziative imprenditoriali realizzate da giovani guineani.

Per maggiori informazioni:

www.internazionale.engim.it - www.cifap-bissau.wix.com/cifap - www.engimstartup.org

Principali Responsabilità

- Gestione amministrativa della sede ENGIM in Guinea Bissau (in particolare, supporto in fase di progettazione nella scrittura dei budget, monitoraggio e avanzamento spesa, rendicontazioni finanziarie, gestione delle prime note di progetto, gestione banca, casse, pagamenti e degli aspetti contrattuali delle risorse umane).
- Partecipare ai meeting di coordinamento con le altre ONG/agenzie umanitarie operanti nel paese;

2. PROFILO DEL CANDIDATO: REQUISITI

- Preferibile Laurea in Economia o Cooperazione Internazionale.
- Esperienza lavorativa di almeno due anni nell'ambito della cooperazione e/o nella gestione di progetti finanziati dall'Unione Europea
- Ottima conoscenza delle tecniche di gestione amministrativa dei progetti
- Conoscenza almeno di livello base della lingua portoghese (scritta/letta/parlata)
- Ottima conoscenza pacchetto Office
- Ottime capacità organizzative
- Capacità di lavorare in team e per obiettivi
- Capacità di lavorare in modo rapido ed efficace, di rispettare le scadenze e di far fronte a momenti di grande lavoro
- Capacità di adattamento a lavorare in un PVS
- Capacità di lavorare in ambiente multiculturale
- Attitudine al coinvolgimento oltre il semplice compito assegnato
- Interesse e motivazione a lavorare in una organizzazione non governativa rispettandone principi e valori
- Doti di diplomazia e riservatezza

3. MODALITÀ DI CANDIDATURA

Per candidarsi, inviare cv e lettera di motivazione in italiano all'indirizzo:

selezioni.internazionale@engim.it entro il **02/02/2018**.

ENGIM si riserva comunque di selezionare il/la candidato/a anche oltre la data sopracitata qualora non sia individuato un profilo adatto.