

Desk Amministrazione Progetti

MMI cerca una figura di Desk Amministrativo Progetti

Sede di lavoro: Brescia (con possibilità di smart working parziale)

Contratto: contratto full time a tempo determinato CCNL Terziario (12 mesi rinnovabili).

Avvio previsto: 01 marzo 2025

La risorsa selezionata avrà il compito di garantire un'efficace gestione amministrativa e finanziaria dei progetti in tutte le fasi del ciclo di progetto, assicurando il rispetto delle normative e delle procedure interne e dei donatori.

PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITA'

- Monitoraggio della corretta tenuta della contabilità dei progetti secondo le tempistiche esplicitate nelle procedure interne di MMI.
- Verifica della corretta registrazione contabile delle spese in loco e in Italia attraverso il sistema gestionale dell'organizzazione.
- Verifica delle riconciliazioni di cassa e di banca.
- Analisi periodica delle spese sostenute sui progetti, confrontandole con i budget approvati per la segnalazione di eventuali scostamenti o inefficienze nella gestione delle risorse.
- Supervisione della redazione dei report finanziari intermedi e finali con riferimento ai piani finanziari, alla documentazione di supporto, nel rispetto dei formati e delle scadenze dei donatori.
- Predisposizione della documentazione necessaria per rendiconti, richieste proroghe o varianti in collaborazione con il personale nei paesi di intervento
- Revisione dei contratti con fornitori e consulenti di progetto in conformità con le normative vigenti e i requisiti del donatore.
- Controllo della gestione amministrativa nel rispetto delle procedure interne di MMI e dei donatori.
- Formazione, supporto e gestione degli amministratori locali nei paesi nell'impostazione e nella predisposizione delle contabilità di progetto e di coordinamento
- Gestione diretta dei rapporti con partner ed enti finanziatori in Italia in relazione alle questioni amministrative e supervisione della gestione dei rapporti con partner locali da parte del personale locale
- Predisposizione della documentazione necessaria per le attività di audit dei progetti e tenuta di costanti rapporti con il revisore.
- Supervisione amministrativa in fase di redazione di budget dei progetti.
- Collaborazione con la Direzione, il responsabile Amministrativo e i Desk Paese per il controllo di gestione e l'analisi dei flussi di cassa relativi ai progetti.
- Verifica della correttezza delle voci di bilancio relative ai progetti gestiti.

REQUISITI

- Laurea magistrale in economia o affini;
- Esperienza di almeno 3 anni in gestione amministrativa e rendicontazione di progetti di cooperazione internazionale co-finanziati da AICS e da altri donatori istituzionali
- Preferibile esperienza di almeno 2 anni sul terreno in programmi di cooperazione o emergenza;
- Ottima conoscenza della lingua francese e inglese.
- Ottime capacità di lavoro in team, di problem solving e di negoziazione con gli stakeholder
- Buona conoscenza delle procedure dei principali donatori nazionali/internazionali (es. AICS).



Medicus Mundi Italia ETS
Via Collebeato 26, 25127 BRESCIA
Tel. +390306950381
www.medicusmundi.it
C.F. 98011200171

- Conoscenza delle procedure di procurement previste dalle linee guida UE;
- Ottime conoscenze informatiche (office, excel, software contabili..)
- Sono richieste precisione, affidabilità, autonomia e flessibilità
- Disponibilità a effettuare trasferte nei paesi di intervento ed in Italia.
- Condivisione della mission e dell'approccio metodologico di Medicus Mundi Italia.
- Disponibilità da marzo 2025.

Inviare la propria candidatura (Curriculum Vitae e lettera di presentazione contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali D.Lgs 196/2003 e con indicazione di almeno 2 referenze) all'indirizzo email: **progetti@medicusmundi.it** entro il **16 febbraio 2025**, specificando **"Desk Amministrazione Progetti"**

Modalità di selezione: verranno contattati solo i candidati pre-selezionati. I colloqui di selezione si terranno presso la sede di MMI a Brescia.

Medicus Mundi Italia (MMI) è una ONG di cooperazione sociosanitaria internazionale, nata a Brescia nel 1968. E' iscritta nell'elenco OSC (legge 125/2014). Attualmente è presente in Burkina Faso, Mozambico, Kenya, Burundi e Brasile, realizzando progetti di salute di base, prevenzione ed educazione sanitaria, salute materno-infantile, lotta alla malnutrizione e alle principali malattie infettive. Inoltre si occupa di formazione in ambito di salute globale in collaborazione con l'Università di Brescia, di educazione alla cittadinanza globale, di servizio civile volontario in Italia ed all'estero. MMI è socio del network Medicus Mundi International (riconosciuto dall'OMS), di FOCSIV, AOI, Network Italiano Salute Globale, CoLomba.