

Selezione per titoli per affidamento dell'incarico di **Amministrativo** nell'ambito del progetto **"S.I.P.L.A. Sud, Sistema Integrato di Protezione per i Lavoratori Agricoli"**, co-finanziato con risorse provenienti dal Fondo FSE, Programma Operativo Nazionale "Inclusione" 2014-2020.

**RUOLO:** Amministrativo di Progetto

**Obiettivo:** Supportare in ambito amministrativo il Coordinatore del Progetto SIPLA nell'Area di San Severo e Manfredonia. Predisporre gli strumenti di lavoro, monitorare il loro utilizzo secondo le tempistiche di progetto, supportare dal punto di vista amministrativo i diversi operatori e risorse umane coinvolte, collaborare alla produzione di reportistica amministrativa e progettuale e partecipare agli incontri territoriali con Arci, Consorzio Communitas, Caritas Italiana e gli altri partners locali.

**Caratteristiche:** Il/la candidato/a deve presentare ottime capacità in materia di amministrazione, rendicontazione, conoscenza di norme e regolamenti (in particolare sui progetti FSE), scrittura report, capacità di gestione in autonomia, mobilità territoriale e lavoro in Equipe.

È richiesta conoscenza del settore (contrasto alla tratta per fini di sfruttamento lavorativo in agricoltura/contrasto al caporalato/tutela dei migranti) e conoscenza della Caritas diocesana e delle sue finalità.

**Esperienza** di almeno 1 anni di attività professionale in:

- Gestione di progetti europei
- Competenze in predisposizione, redazione e compilazione di strumenti di rendicontazione
- Capacità di gestione dei picchi lavorativi in autonomia
- Capacità di mantenere buone relazioni interpersonali e spiccate capacità comunicative scritte e orali
- Capacità di relazionarsi positivamente con ambienti culturali e confessionali di vario tipo
- Capacità di relazione con le istituzioni pubbliche nell'ambito di progetto
- Capacità di problem solving
- Buona conoscenza del pacchetto Office, utilizzo di strumenti di condivisione online, utilizzo di videoconferenze

Le caratteristiche e le esperienze professionali dovranno evincersi dal curriculum vitae e/o altra documentazione allegata alla candidatura.

**Responsabilità:**

- Garantire la compilazione dei documenti progettuali secondo le scadenze fissate
- Verificare il corretto adempimento delle attività progettuali da parte dei partner
- Fornire costanti feedback alla cabina di regia nazionale sulle attività di progetto
- Produrre la documentazione amministrativa progettuale richiesta dal progetto

- Partecipazione alle riunioni della cabina di regia

**Area da coprire:** Il progetto si svolge nell'area di San Severo e di Manfredonia dove sarà, al bisogno, richiesta la presenza del/la coordinatore/trice. La sede di lavoro è presso la sede di Caritas Incontro ODV sita in San Severo alla Via San Giovanni Bosco n. 3, presso Caritas Diocesi di San Severo.

**Tempo di lavoro:** Part-time

**Durata:** 19 mesi

**Inizio attività lavorativa:** al più tardi 22 giugno 2020

**Deadline presentazione CV:** 15 giugno ore 12.

**Per candidarsi inviare CV firmato e lettera di presentazione a:** [caritasincontro@libero.it](mailto:caritasincontro@libero.it) oppure tramite consegna a mano presso la segreteria dell'Associazione, tutti i giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 17:00 alle ore 19:30.

**Oggetto dell'email:** CANDIDATURA AMMINISTRATIVO SIPLA SUD

Dopo una prima selezione CARITAS INCONTRO ODV si riserva di contattare i/le candidati per un eventuale colloquio di approfondimento.

Coloro che non saranno contattati possono considerarsi non selezionati al fine del seguente progetto.