

## **LVIA RICERCA:**

### **Un(a) amministratore(trice) di progetto**

#### 1. DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

Paese: Mali

Sede: Bamako

Settore d'intervento: Resilienza

Titolo del progetto: « Renforcement des capacités de résilience à l'insécurité alimentaire et nutritionnelle des populations vulnérables des régions de Gao et Mopti»

Finanziatore: Unione Europea

Durata della missione : 12 mesi

Inizio della missione: Gennaio 2019

#### Responsabilità:

- Assicura la gestione contabile e amministrativa del progetto secondo le procedure della LVIA e dell'Unione Europea
- Monitora l'avanzamento delle spese del progetto
- Elabora i rapporti finanziari e le eventuali varianti per il finanziatore
- Elabora i rapporti finanziari e i budget previsionali interni secondo le regole amministrative LVIA
- Monitora le spese e la gestione amministrativa/contabile dei partners fornendogli supporto quando necessario
- Si relaziona con i partners per gli aspetti amministrativi
- Supervisiona e coordina il resto del personale amministrativo LVIA sul progetto
- Garantisce la corretta archiviazione di tutta la documentazione del progetto
- Partecipa alle riunioni di sua competenza (riunioni di progetto, con i finanziatori, con le autorità,...);
- Contribuisce alla produzione di supporti di comunicazione e visibilità.

## 2. PROFILO DEI CANDIDATI

### Requisiti richiesti:

Titoli di studio: Laurea

Esperienza pregressa: Almeno 3 anni di esperienza nell'amministrazione di progetti di cooperazione internazionale

Lingua: Ottima conoscenza della lingua francese

### Competenze:

- Ottime capacità gestionali e amministrative
- Conoscenza delle procedure dell'Unione Europea
- Capacità di lavorare in situazioni di stress e sotto pressione
- Capacità di gestione e coordinamento dello staff locale
- Capacità di gestire le relazioni con i partners

### Requisiti Preferenziali:

- Precedenti esperienze in Africa Occidentale
- Precedente esperienza in progetti consortili da  $\geq 1$  milione di euro
- Precedenti collaborazioni con LVIA
- Conoscenza dell'italiano

**I candidati interessati possono proporre la propria candidatura inviando Curriculum Vitae e lettera di motivazione con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs 196/2003) all'indirizzo email: [formazione@lvia.it](mailto:formazione@lvia.it) (indicare nell'oggetto: "Call amministratore/trice FFU ML" entro il 15/01/2019).**

**LVIA si riserva la possibilità di chiudere anticipatamente la presente vacancy qualora venga individuato il CV idoneo a ricoprire la posizione cercata, effettuando i colloqui prima della scadenza della posizione. Si informano i candidati che verranno contattate solo le persone selezionate per i colloqui.**