

COORDINATORE/TRICE di PROGETTO – NIGER

Profilo: COORDINATORE/TRICE DI PROGETTO

Esperienza richiesta: almeno 2 anni

Tipologia di contratto: Collaborazione a progetto

Disponibilità: immediata

Durata: 12 mesi prorogabili (i primi 6 mesi sono considerati come periodo di prova)

Località: Niamey (Niger)

Posizione: Fa riferimento alla Program Manager regionale e alla Desk Sahel in Italia

Compenso: il compenso sarà commisurato all'esperienza della persona selezionata e alle politiche salariali dell'Organizzazione.

Progettomondo ETS è un'organizzazione nata nel 1966, impegnata a contrastare le diverse forme di disuguaglianza a livello globale. Ha iniziato le proprie attività in America Latina, per poi promuovere interventi di difesa dei diritti umani anche in Africa e in Medio Oriente. In Italia e in Europa promuove attivamente l'Educazione alla Cittadinanza Globale (ECG) e altre forme di mobilitazione e sensibilizzazione intorno ai cambiamenti climatici, a favore del dialogo interculturale e per il contrasto a tutte le forme di discriminazione.

Progettomondo è presente in Niger da giugno 2020.

Progettomondo ETS ricerca un/una coordinatore/trice per il progetto AMINA: Countering Migration Misinformation and Promoting Safe Pathways through Community and Diaspora Action in Nigeria, Niger, and Europe

Progettomondo ETS è partner di progetto.

COMPITI E MANSIONI SPECIFICHE

Direzione e coordinamento del Progetto "Amina":

1. È responsabile generale del coordinamento delle attività sotto la responsabilità di Progettomondo ETS in Niger e nei luoghi di intervento del progetto.
2. È incaricato/a di preparare la strategia di implementazione, la pianificazione generale, annuale periodica delle attività, l'aggiornamento del piano d'acquisto, in coordinamento con il personale di Progettomondo in Niger e/o regionale.
3. Coordina le azioni di pianificazione, implementazione e monitoraggio delle attività progettuali nel rispetto degli indicatori di impatto previsti.
4. È responsabile della pianificazione economica della componente di progetto in gestione a Progettomondo in accordo con l'amministratore di progetto.
5. È incaricato/a della preparazione dei report narrativi e dei rispettivi allegati per le attività svolte in Niger ed eventualmente per altre azioni di co-finanziamento/complemento del progetto.
6. Assicura la gestione accurata, l'aggiornamento continuo e la coerenza dei dati di progetto nelle piattaforme di Progettomondo e del finanziatore.

7. È responsabile del coordinamento della reportistica amministrativa in accordo con l'amministratore di progetto in loco e in sede.
8. Garantisce l'implementazione del piano di monitoraggio e l'elaborazione dei dati attraverso la redazione di rapporti interni periodici. Coordina le fasi di valutazione interna a richiesta della Program manager o della Desk Sahel.
9. Gestisce le relazioni di partenariato attuali e potenziali.
10. Aggiorna tempestivamente e puntualmente la Program Manager e la Desk Sahel sulle attività di progetto, garantendo il corretto sviluppo del processo decisionale relativo al progetto.
11. Supervisiona e al bisogno supporta i partner (capacity building) nella preparazione delle pianificazioni periodiche richieste e nelle fasi di monitoraggio e reporting.
12. È responsabile dell'implementazione della strategia di comunicazione e visibilità di Progettomondo e del capofila del progetto.
13. È responsabile del follow-up del personale di progetto: valutazioni periodiche, rinnovi di contratto, gestione di situazioni problematiche, etc. in coordinamento con i relativi line manager e in stretta collaborazione con la Desk Sahel.
14. È responsabile della supervisione delle procedure d'acquisto per i beni, i servizi e i lavori da realizzare nell'ambito di implementazione del progetto.
15. È responsabile dell'autorizzazione di tutte le spese da realizzare nell'ambito del progetto in Niger.

Funzioni in delega di rappresentanza di Progettomondo in Niger

Pur non essendo il/la Rappresentante dell'ONG in Niger, il/la coordinatore/trice di progetto dovrà svolgere le seguenti funzioni di rappresentanza nel Paese:

1. Supportare il rappresentante legale nel curare le relazioni istituzionali con le autorità nazionali e altri attori coinvolti in maniera diretta o indiretta nel progetto e/o in rappresentanza di Progettomondo ETS.
2. Realizzare un'analisi delle ONG presenti nel Paese, dei donatori e dei settori di intervento e presentare i risultati alla Desk Sahel.
3. Partecipare a incontri istituzionali realizzati dalle altre ONG operanti nel Paese, eventi di divulgazione e/o presentazione di strategie da parte di donatori e/o autorità nazionali.
4. Contribuire alla documentazione formale per l'operatività dell'Organizzazione in Niger.
5. Preparare nuove proposte progettuali, in coordinamento con la Program Manager, la Desk Sahel e il personale di Progettomondo in sede o nella regione del Sahel.

Requisiti obbligatori:

- Profilo professionale orientato al settore della cooperazione internazionale, con particolare riferimento alle funzioni gestionali dei progetti di sviluppo.
- Esperienze professionali pregresse in funzioni gestionali, con ruolo di coordinamento di progetti co-finanziati dalla UE, MAE/AICS, Agenzie delle Nazioni Unite e altri donatori internazionali (almeno 2 anni).
- Precedente esperienza nella gestione di finanziamenti del Fondo FAMl sarà valutata molto positivamente.
- Conoscenza delle procedure applicabili alle azioni finanziate dall'Unione Europea.

- Esperienza lavorativa pregressa in paesi francofoni (almeno 2 anni).
- Laurea o titolo equivalente. Eventuali master di specializzazione saranno considerati un plus.
- Competenze ed esperienza nel settore della Migrazione. Sarà considerato un plus l'aver maturato esperienze nell'ambito della protezione dei migranti.
- Conoscenza degli strumenti gestionali di pianificazione e monitoraggio dei progetti di cooperazione internazionale (pianificazioni tecniche e finanziarie, strumenti di monitoraggio e reporting intermedi e finale, valutazioni e capitalizzazione della conoscenza).
- Conoscenza ed esperienza pregressa nell'uso degli strumenti e metodologie partecipative.
- Conoscenza linguistica: imprescindibile l'ottima conoscenza della lingua francese (C1/B2) e della lingua inglese (C1/B2).
- Ottima capacità di analizzare le esigenze e le priorità di intervento e di redigere nuove proposte progettuali.
- Ottima capacità organizzative e capacità di gestione delle proprie tempistiche e responsabilità.
- Elevata capacità di fare rete nel trattare con gli stakeholders e in particolare con le autorità locali, le istituzioni e i donatori ad un alto livello di performance per promuovere lo sviluppo e la messa in pratica di programmi di sviluppo.
- Capacità di lavorare in gruppo in un contesto multiculturale, capacità di negoziazione e diplomatiche; flessibilità in termini culturali ed organizzativi.
- Capacità di lavorare sotto pressione e di gestire programmi e rispettare i termini delle scadenze.
- Spiccate competenze/abilità relazionali, sia in riferimento ai rapporti istituzionali che a quelli interpersonali.
- Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office.

La capacità progettuale e l'abilità nel gestire i rapporti istituzionali saranno oggetto di attenta valutazione in sede di selezione (saranno eventualmente previste anche prove pratiche a discrezione del committente) così come l'analisi delle pregresse esperienze lavorative.

Inviare candidatura completa di:

- **CV aggiornato in italiano contenente l'autorizzazione al Trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs.196/2003**
- **Lettera motivazionale in francese che riporti in modo chiaro e sintetico perché si ritiene la propria candidatura sia in linea con la ricerca, l'aspettativa economica e almeno due referenze complete (nome, cognome, ruolo, e-mail e numero di telefono)**

entro il 15 febbraio 2026 al seguente indirizzo e-mail: selezione@progettomondo.org