



Progetto co-finanziato  
dall'Unione Europea



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020  
Obiettivo specifico 3 Rimpatrio - Obiettivo nazionale 2 Misure di rimpatrio

**Progetto: Back to the Future - CUP di Progetto: 156G16000340007**

## VACANCY

<b>Nome Progetto:</b>	<b>Back to the Future</b>
<b>Nr. Progetto:</b>	<b>237</b>
<b>CUP di Progetto:</b>	<b>156G16000340007</b>
<b>Tematica di riferimento:</b>	Rimpatrio Volontario Assistito e Reintegrazione Per maggiori info: <a href="http://goo.gl/cGVvy3">http://goo.gl/cGVvy3</a>
<b>Luogo di lavoro:</b>	G.U.S. – Sede di Roma con possibilità di spostamenti nelle sedi nazionali di progetto
<b>Contratto:</b>	Full-time – 17 mesi
<b>Chiusura Candidature:</b>	25 Agosto 2016
<b>Inizio lavoro:</b>	Settembre 2016

### **BACKGROUND:**

Il GUS è un'organizzazione indipendente, senza scopo di lucro (ONG), fondata nel 1993 come associazione di volontariato sulla base dei principi umanitari e con un approccio basato sui diritti umani.

La missione principale del GUS è quella di sostenere i rifugiati ed i richiedenti asilo. Il GUS è infatti impegnato nella progettazione, nel coordinamento e nella gestione di interventi integrati finalizzati alla protezione, accoglienza e integrazione dei rifugiati e dei richiedenti asilo.



Progetto co-finanziato  
dall'Unione Europea



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020  
Obiettivo specifico 3 Rimpatrio - Obiettivo nazionale 2 Misure di rimpatrio

**Progetto: Back to the Future - CUP di Progetto: 156G16000340007**

### **DESCRIZIONE DEL LAVORO:**

Il GUS è alla ricerca di una persona ben organizzata e fortemente motivata a ricoprire il ruolo di Project Manager in un progetto di Ritorno Volontario Assistito e Reintegrazione (RVA&R). Il progetto intende dare supporto a chi sceglie di rimpatriare favorendo un ritorno sostenibile attraverso interventi personalizzati di reinserimento sociale e lavorativo nel paese di origine.

Il progetto è finanziato dal Fondo asilo migrazione e integrazione (Fami).

Il Project Manager dovrà rapportarsi direttamente al Project Coordinator e sarà responsabile per l'effettiva gestione e l'attuazione del progetto per quanto riguarda: le relazioni con i partner, con gli aderenti e con i beneficiari, le attività, la tempistica e la parte amministrativa di competenza.

### **RESPONSABILITÀ E COMPITI:**

#### **R1. Amministrazione e Gestione del progetto**

- Assicurare che le attività siano conformi alla metodologia, alle norme ed alla tempistica prevista dal progetto di concerto con i partner dell'iniziativa.
- Supporto logistico e manageriale ai partner e agli aderenti, al fine di una corretta e coerente implementazione delle attività previste dal progetto.
- Assistenza al partner locale nell'implementazione delle attività, apportando eventuali modifiche delle stesse in caso insorgano imprevisti, nel rispetto degli obiettivi e risultati attesi di progetto ed in accordo con il Project Coordinator.
- Assistenza tecnica al partner locale in termini di rispetto delle procedure amministrativo – contabili stabilite dalle linee guida del bando a cui il progetto fa riferimento.
- Accertare l'eleggibilità di ogni voce di spesa effettuata secondo il budget.
- Redigere tutta la reportistica prevista da progetto, incluso quella amministrativa, ed anche quella extra che si renda necessaria.
- Raccolta e trasmissione di tutte le ulteriori informazioni richieste dal Project Coordinator, dalla sede centrale Gus e dal Donor.
- Controllo dello svolgimento di attività di visibilità nelle modalità richieste dal Donor.

#### **R2: Team management**

- Coordinamento e supervisione dello staff di progetto.
- Esecuzione briefing e debriefing del personale di progetto.
- Ottimizzare le potenzialità delle risorse umane coinvolte nel progetto.



Progetto co-finanziato  
dall'Unione Europea



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020  
Obiettivo specifico 3 Rimpatrio - Obiettivo nazionale 2 Misure di rimpatrio

**Progetto: Back to the Future - CUP di Progetto: 156G16000340007**

### **R3: Monitoraggio delle attività del progetto e Reporting**

- Analisi e monitoraggio delle attività e dei risultati di progetto, formulando raccomandazioni correttive laddove necessario.
- Redazione di qualsiasi report aggiuntivo rilevante in relazione al progetto.
- Raccolta e conservazione dati di progetto sia per il monitoraggio che per il piano di valutazione.
- Report intermedi e finale e rendiconti in raccordo con il Financial Manager;
- Monitoraggio delle spese di progetto in collaborazione con il Financial Manager.

### **R4: Networking, rappresentanza e costruzione di partnership**

- Mantenere un rapporto di lavoro positivo e proficuo con i partner nazionali e internazionali, gli aderenti, lo staff di progetto e i beneficiari.
- Facilitare la collaborazione e la rete con altre organizzazioni nazionali e internazionali, enti pubblici e privati.
- Coordinare e pianificare gli incontri con i partner.
- Facilitare la partecipazione ad attività ed eventi del progetto.
- Facilitare e coordinare l'informativa e gli incontri di orientamento con i candidati del progetto RVA&R.
- Rappresentare il progetto nei confronti delle autorità (governative e non) in raccordo con il Project Coordinator, partecipando agli incontri (meeting, conferenze, etc.) necessari.

### **R5: Altro**

Realizzazione di altri compiti specifici assegnati dal Project Coordinator.

### **CONTATTI / KEY RELATIONSHIPS (interni ed esterni):**

Internamente: Staff di progetto, GUS personale in generale

Esternamente: Stakeholders di progetto, Donor, altre ONG (nazionali ed internazionali), enti privati, migranti individuali e organizzazioni di migranti.

### **QUALIFICHE, COMPETENZE ED ESPERIENZE:**

#### **Titolo di studio**





Progetto co-finanziato  
dall'Unione Europea



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020  
Obiettivo specifico 3 Rimpatrio - Obiettivo nazionale 2 Misure di rimpatrio

**Progetto: Back to the Future - CUP di Progetto: 156G16000340007**

Laurea in: Diritti umani, Cooperazione allo sviluppo, Migrazioni, Giurisprudenza o in un'area di studi affine.

Sarà considerato requisito preferenziale il possesso di una specializzazione post-universitaria in ambiti attinenti alle migrazioni.

### **Esperienze**

- Minimo cinque anni di precedente esperienza nella gestione di progetti (fondi pubblici e privati).
- Costituirà requisito preferenziale la pregressa esperienza di lavoro in progetti del programma di "Solidarietà e gestione dei flussi migratori" (SOLID): Fondo per le frontiere esterne (FFE), il Fondo europeo per i rimpatri (RF), il Fondo europeo per i rifugiati (FER) e il Fondo europeo per l'integrazione di cittadini di paesi terzi (FEI).
- Requisito preferenziale sarà considerato l'esperienza in sovvenzioni per progetti di cooperazione transnazionale in materia di accoglienza, integrazione e rimpatrio volontario di migranti, rifugiati e dei richiedenti asilo.
- Sarà inoltre considerata positivamente pregressa esperienza maturata in altri contesti relativi a: Ritorno Volontario Assistito e reinserimento, Migrazioni, Rifugiati e richiedenti asilo, diritti umani.

### **Capacità**

- Capacità di lavorare in modo indipendente, pensare in modo strategico e lavorare in modo efficace all'interno di un team.
- Capacità di leadership.
- Ottime capacità di comunicazione sia scritte che orali.
- Capacità di lavorare sotto pressione e con scadenze.
- Capacità di lavorare con partner nazionali ed internazionali sia in territorio nazionale che all'estero.
- Ottima conoscenza della lingua inglese sia parlata che scritta. Buona conoscenza delle lingue spagnolo e francese sia parlate che scritte.
- Conoscenza dei principali software per pc: Microsoft Word, Excel, Power Point e programmi come Skype.
- Disponibilità a spostarsi negli altri uffici nazionali di progetto.

### **CONTATTI:**



Progetto co-finanziato  
dall'Unione Europea



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020  
Obiettivo specifico 3 Rimpatrio - Obiettivo nazionale 2 Misure di rimpatrio

**Progetto: Back to the Future - CUP di Progetto: 156G16000340007**

Inviare il Cv con autorizzazione al trattamento dei dati al seguente indirizzo:  
[risorseumane@gusitalia.it](mailto:risorseumane@gusitalia.it) indicando come riferimento nell'oggetto: PROJECT MANAGER –  
FAMI RVA&R

A causa dell'elevato numero di candidature che perverranno, non ci è possibile dare un riscontro a tutti i candidati. Solamente i profili che rientrano in Shortlist e che saranno contattati per un primo colloquio verranno aggiornati sullo stato delle candidature.