



INVITO A MANIFESTARE PROPOSTE DI CANDIDATURA

OPERATORE/TRICE AMMINISTRATIVO/A PER PROGETTO DI PRIMA ACCOGLIENZA RICHIEDENTI ASILO DI PIACENZA

Data pubblicazione: 30/10/2017

Data scadenza: 13/11/2017

Ruolo: Operatore/trice amministrativo/a

Sede di lavoro: Provincia di Piacenza

Inizio previsto: Dicembre 2017

Tipologia contratto: Sostituzione maternità

Impegno orario: Full time

Premessa

Il GUS è un'organizzazione indipendente, senza scopo di lucro (ONG), con sede legale a Macerata, 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.

I suoi progetti di prima accoglienza prevedono la gestione di diverse strutture su tutto il territorio nazionale e garantiscono interventi di "prima accoglienza integrata" che superano la sola distribuzione di vitto e alloggio, erogando in modo complementare anche misure di informazione, accompagnamento, assistenza e orientamento, attraverso la costruzione di percorsi individuali di inserimento socio-economico dei richiedenti di protezione internazionale e umanitaria.

GUS - Sede Legale
Via della Pace, 5 Macerata
Tel. +39 0733 260498
Fax +39 0733 269758

WEB
Web: www.gus-italia.org
E-mail: info@gus-italia.org
Pec: gus@pec.it

DONAZIONI
Gruppo Umata Solidarietà "G. Puletti"
IBAN: IT 66 Y 03359 01600 100000131559
5x1000 Codice Fiscale 92004380439

Principali attività

A1. Assicurare il supporto alle attività di amministrazione e gestione del progetto

- Garantire le attività di Back-Office e Front-office;
- Garantire il primo contatto con beneficiari in arrivo nell'Ufficio territoriale GUS;
- Monitorare e comunicare al Coordinatore territoriale le presenze giornaliere dei beneficiari,
- Prendersi carico della registrazione delle entrate/uscite di Cassa e di Conto,
- Assicurare la puntualità nell'erogazione di vitto e pocket money;
- Registrare e predisporre i documenti a supporto delle spese di progetto;
- Preparazione di contratti di collaborazione, voucher, richiesta fondi alla sede centrale GUS di Macerata.
- Pianificazione dell'attività di reporting e di budgeting, a supporto del coordinatore territoriale;
- Supporto l'equipe nelle comunicazioni/traduzioni di necessità quotidiana.

A2. Networking, rappresentanza

- Mantenere un rapporto di lavoro positivo e proficuo con lo staff di progetto, i beneficiari e le Istituzioni.
- Facilitare la collaborazione e la rete con altre organizzazioni presenti sul territorio, compresi enti pubblici e privati.
- Facilitare ai beneficiari la partecipazione ad attività ed eventi del progetto di prima accoglienza.

- Rappresentare il progetto in raccordo con il Coordinatore di Progetto quando si interviene come operatore/trice GUS di prima accoglienza presso le autorità (governative e non), le strutture pubbliche e/o gli enti partner.

Requisiti richiesti

- Esperienza pregressa nel ruolo in gestione di servizi sociali, servizi per l'immigrazione e per l'integrazione; progetti/centri di accoglienza per richiedenti asilo e rifugiati;
- Diploma in studi economici con formazione specifica in gestione amministrativa e aziendale;
- Laurea in materie economiche ad indirizzo di gestione aziendale del terzo settore-no profit/progettazione;
- Corsi di specializzazione e aggiornamento in materie attinenti i fenomeni migratori; l'accoglienza, la protezione dei richiedenti asilo e dei rifugiati; la mediazione interculturale;
- Patente B e dotazione di mezzi di trasporto propri;
- Nessun carico penale pendente;

Competenze e attitudini

- Conoscenza per uso lavorativo di inglese e francese. La fluency in quest'ultima lingua, costituirà titolo preferenziale;
- Conoscenza dei principali software per pc: Microsoft Word, Excel, Power Point e Skype;
- Ottime capacità di ascolto, comunicazione, sintesi, lavoro in équipe, gestione dello stress; capacità organizzativa, spirito di iniziativa e autonomia nel lavoro, pragmatismo, attitudine propositiva e flessibilità.



Chiusura candidature

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 9.00 di lunedì 13 Novembre 2017**.

Modalità presentazione delle candidature

Inviare il CV con l'autorizzazione al trattamento dei dati al seguente indirizzo: selezioni@gus-italia.org indicando come riferimento nell'oggetto:
**OPERATORE/TRICE AMMINISTRATIVO/A – PRIMA ACCOGLIENZA
PIACENZA (REF. OAPC2017).**

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 della candidatura.

Costituisce titolo preferenziale ma non obbligatorio, in osservanza dei requisiti in materia di parità di trattamento e non discriminazione, l'appartenenza alle categorie protette L. 68/99 art. 18.

Le ricerche sono rivolte a candidati dell'uno e dell'altro sesso ai sensi delle L.903/77 e L.125/91. È garantita parità di trattamento per uomini e donne, età, nazionalità, opinioni e quant'altro previsto dalle normative vigenti in tema di pari opportunità e non discriminazione.

GUS - Sede Legale
Via della Pace, 5 Macerata
Tel. +39 0733 260498
Fax +39 0733 269758

WEB
Web: www.gus-italia.org
E-mail: info@gus-italia.org
Pec: gus@pec.it

DONAZIONI
Gruppo Umana Solidarietà "G. Puletti"
IBAN: IT 66 Y 03359 01600 100000131559
5x1000 Codice Fiscale 92004380439