



AVVISO

per l'affidamento di un incarico di collaborazione nell'ambito della funzione di **RESPONSABILE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

SI RENDE NOTO CHE

ARCIGAY, Associazione LGBTI+ Italiana, procederà al conferimento di incarichi e/o collaborazioni, attraverso la raccolta di curricula, la selezione e la formazione di una graduatoria per la seguente funzione:

RESPONSABILE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI con esperienza di rendicontazioni progettuali in ambito regionale, nazionale, europeo

Profilo

La persona si occuperà della supervisione della corretta applicazione dei termini contrattuali e dei relativi regolamenti del finanziatore, del progetto di cui è referente.

La persona selezionata risponderà al Tesoriere dell'associazione ed al responsabile di progetto. Il ruolo prevede un costante confronto con docenti, fornitori, ente finanziatore, oltre che con altre figure interne al progetto. La sede di lavoro è a Bologna.

COMPITI E PRINCIPALI ATTIVITÀ

Redazione corretta e tempestiva della rendicontazione finanziaria del progetto/programma secondo i modelli e le richieste del Finanziatore, elaborazione dei rapporti finanziari intermedi/finali, revisione della contabilità dei progetti affidati.

Controllo della gestione amministrativa del progetto/programma affidato.

Monitoraggio e applicazione delle procedure amministrative dell'organizzazione e del finanziatore.

Quadratura e controllo dati contabili, estratti conto, situazioni ed analisi contabili destinati all'elaborazione di situazioni periodiche e di bilancio.

Preparazione della rendicontazione finale.

REQUISITI RICHIESTI

- Buona conoscenza di contabilità generale
- Esperienza in rendicontazione finanziaria e amministrativa dei progetti finanziati da enti istituzionali
- Precedenti esperienze nel ruolo in APS o enti no profit
- Esperienza nella pianificazione, monitoraggio e aggiornamento della gestione finanziaria dei progetti
- Ottime capacità organizzative e relazionali
- Attenzione ai dettagli
- Flessibilità
- Problem solving
- Ottima conoscenza del pacchetto Office
- Possibilità di recarsi agevolmente presso la sede di lavoro.

Completano il profilo:

- conoscenza della lingua inglese;
- ottime predisposizioni al lavoro di gruppo ed esperienza nella gestione di team multidisciplinari.

CRITERI DI VALUTAZIONE

◆ Corsi di formazione specifici riguardanti l'amministrazione no profit e il terzo settore	punti da 0 a 20
◆ Esperienze di rendicontazione di progetti regionali, nazionali e europei	punti 5 per periodi fino a un anno punti 10 per periodi fino a tre anni punti 20 per periodi superiori a tre anni
◆ Esperienza di partecipazione o gestione a progetti regionali, nazionali e europei	punti da 0 a 10
◆ curriculum vitae	punti da 0 a 10
◆ colloquio valutativo	punti da 0 a 10

MODALITA' DI ADESIONE

Le persone interessate in possesso dei requisiti richiesti possono presentare apposita candidatura, fornendo la seguente documentazione:

- *Curriculum vitae et studiorum*, firmato, che dettagli con cura le esperienze professionali maturate, le competenze e i titoli di studio posseduti
- ogni altra ulteriore documentazione comprovante l'esperienza maturata (contratti, ecc.) che il richiedente ritenga di produrre nel proprio interesse.

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice dovrà essere spedita a mezzo email al seguente indirizzo: ufficio@arcigay.it. Oggetto della email sarà "AVVISO DI SELEZIONE – RESPONSABILE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI". Le domande di partecipazione dovranno essere presentate entro le ore 12 del giorno 11/05/2020.

La selezione avverrà attraverso la valutazione dei curricula e un successivo colloquio con il Tesoriere nazionale dell'associazione e il Referente dell'area progetti che potranno essere coadiuvati, se necessario, da persone esperte esterne all'Associazione.

Non sono ammesse successive integrazioni alla documentazione presentata se non esplicitamente richieste. L'Associazione si riserva la facoltà di esperire gli accertamenti diretti e indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti delle candidature presentate e di richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali ulteriori documentazioni.

Ulteriori informazioni in merito al presente avviso potranno essere richieste a ufficio@arcigay.it.

SELEZIONE DELLE DOMANDE, ISTRUTTORIA E FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Le domande pervenute saranno esaminate ai fini della verifica della correttezza e completezza delle stesse e della sussistenza dei requisiti richiesti.

Alla selezione e formazione della graduatoria provvederà una apposita Commissione nominata dal Segretario Generale di Arcigay che potrà essere coadiuvata, se necessario, da persone esperte esterne all'Associazione. La Commissione di valutazione provvederà a:

1. stilare la graduatoria delle domande ammissibili attribuendo un punteggio secondo i criteri sopra indicati;



2. procedere ad un colloquio volto a verificare il grado di competenza specifica e le attitudini professionali in relazione alle funzioni ed ai compiti da ricoprire.

RISORSE FINANZIARIE

Le coperture finanziarie relative alle eventuali collaborazioni saranno individuate nell'ambito dei progetti in cui la collaborazione sarà attivata.

PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE

La valutazione delle candidature presentate ad ARCIGAY non terrà conto di fattori quali età, genere, orientamento sessuale, identità di genere, credenze religiose o convinzioni personali, origine etnica, abilità fisica, condizione sociale o qualsiasi altro criterio non legato all'ambito di collaborazione.

CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali di cui Arcigay venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati".