

**Figura richiesta:** Desk Officer sede Italia

**Sede di lavoro:** Reggio Emilia – Via Fleming, 10

**Descrizione della posizione:**

La persona ricercata si inserisce nell'area Progetti e l'impegno prevalente riguarderà la formulazione, il coordinamento e la rendicontazione degli interventi in Madagascar accompagnando le équipes di progetto all'estero. Le attività sono svolte in stretta collaborazione con tutte le aree della Sede Italia (Amministrazione, Volontari, Raccolta fondi e comunicazione). L'accompagnamento delle équipes di progetto in Madagascar richiede, periodicamente, missioni all'estero. È essenziale la buona conoscenza della lingua francese e di quella inglese. Le mansioni prevedono la collaborazione alla progettazione negli altri paesi in cui RTM opera.

**Requisiti richiesti:**

- Laurea in uno dei seguenti ambiti: Cooperazione internazionale, Economia, Scienze politiche – internazionali o laurea inerente i temi dello sviluppo sostenibile;
- Esperienza professionale di almeno 1 anno all'estero nella gestione di progetti di sviluppo cofinanziati da donatori pubblici;
- Buona conoscenza della lingua francese e inglese;
- Buona conoscenza informatiche nell'utilizzo di Office e strumenti di lavoro in remoto;
- Capacità analitica e di *problem solving*;
- Attitudine al lavoro di gruppo;
- Interesse e disponibilità ad effettuare trasferte periodiche all'estero;
- Condivisione dei valori fondanti RTM e delle modalità di realizzazione dei progetti.

**Costituiscono titolo preferenziale:**

- Esperienza in Italia nella gestione di progetti di cooperazione internazionale;
- Esperienza pregressa nella formulazione di progetti secondo il Project Cycle Management e la Theory of Change (RBM);
- Esperienza pregressa in paesi dell'Africa francofona;
- Conoscenza procedure di rendicontazione dei donatori istituzionali di riferimento (AICS, UE);
- Età inferiore a 35 anni;
- Residenza a Reggio Emilia o province limitrofe.

**Tipologia di contratto:** le condizioni contrattuali dipenderanno dal tipo di profilo individuato; la durata iniziale è di 12 mesi e si prevede un percorso di lungo periodo incentrato su formazione e crescita professionale.

**Data prevista di avvio:** entro la fine di Aprile.

**Termine per la presentazione delle candidature:** 21 Marzo 2022.

**Colloquio:** solo i candidati ritenuti idonei verranno invitati ai colloqui di selezione.

**Modalità di invio della candidatura:** si prega di inviare il proprio CV in italiano in formato europeo con breve lettera di motivazione (max 1 pagina) specificando nell'oggetto "SELEZIONE PER DESK OFFICER ITALIA" al seguente indirizzo: [selezione@rtm.org](mailto:selezione@rtm.org)

**Per info:** Elena Gaiti – Tel. 0522/514205 – [selezione@rtm.org](mailto:selezione@rtm.org)