



## Vacancy Peace Building Desk - Italy

**Posizione:** Peace Building Desk Officer

**Luogo:** Roma

**Periodo:** 1 anno con 3 mesi di prova

**Tipo di contratto:** collaborazione coordinata e continuativa

**Data di chiusura vacancy:** 31 Dicembre 2019

**Data di inizio:** Gennaio 2020

### Contesto

Un Ponte Per (UPP) è un'associazione per la solidarietà internazionale e un'organizzazione non-governativa nata nel 1991, subito dopo la fine dei bombardamenti sull'Iraq, con il nome di "Un Ponte per Baghdad", con lo scopo di promuovere iniziative di solidarietà per la popolazione irachena colpita dalla guerra.

Successivamente l'intervento dell'organizzazione si è esteso ad altri paesi del Medio Oriente e dell'area mediterranea, alla Serbia e al Kosovo. Lo scopo di UPP è la prevenzione dei conflitti armati e violenti, in particolare in Medio Oriente, attraverso campagne di informazione, scambi culturali, progetti di cooperazione, programmi di peacebuilding e costruzione di reti per la giustizia sociale.

UPP ripudia la guerra come strumento di risoluzione delle controversie nazionali e internazionali, e mira alla costruzione di una coesistenza pacifica ed equa tra i popoli, favorendo l'incontro tra culture, lingue, religioni e tradizioni diverse al fine di costruire coesione sociale.

Per incidere sulle cause scatenanti dei conflitti, UPP considera centrale la protezione dei diritti umani e il concreto supporto a chi promuove e protegge i diritti e le libertà fondamentali, siano esse persone, movimenti, organizzazioni o gruppi informali. Gli interventi di UPP per assistere e sostenere le popolazioni colpite dalle guerre sono inscindibili dall'impegno per costruire e rafforzare i legami tra le società civili in Italia e in Europa e quelle nei paesi in cui l'organizzazione opera.

Nel corso del tempo l'intervento di Un Ponte Per è mutato, adattandosi in risposta al cambiamento dei contesti in cui operava, ma ha conservato sempre lo stesso obiettivo: promuovere pace e diritti umani e prevenire nuovi conflitti. Altrettanto immutato è l'impegno che l'organizzazione ha riposto nel curare la qualità dei propri progetti, ponendo particolare attenzione al sostegno e all'autodeterminazione delle popolazioni e delle comunità interessate, alla valorizzazione del partenariato, al rispetto delle soggettività e soprattutto alle istanze politiche e sociali delle persone e delle organizzazioni con cui collabora.

Per saperne di più: [www.unponteper.it](http://www.unponteper.it)

### Ruolo e responsabilità

- Assicurare il pronto e puntuale coordinamento, la gestione e il monitoraggio delle attività relative ai progetti di competenza.

### Relazioni esterne

- Gestire, insieme ai/alle PM responsabili e ai/alle HoM, i rapporti quotidiani con i donatori, i partner e gli stakeholders dei progetti di riferimento;

---

**Un Ponte Per | UPP - Humanitarian Organization – NGO**

**Headquarter:** Via Angelo Poliziano 18-20-22, 00184 Rome – Italy

ph. +39 06 44 70 2906 - e-mail: [info@unponteper.it](mailto:info@unponteper.it) - web site: [www.unponteper.it](http://www.unponteper.it)

NGO: AICS Decree n° 2016/337/000281/5 – VAT n°: IT 04734481007

Bank current account: IT52 R050 1803 2000 0000 0100 790 - SWIFT: CCRTIT2T84A -Account name: Un ponte per



- Contribuire a stabilire e mantenere buone relazioni con istituzioni internazionali e donatori privati nel settore di riferimento;
- Identificare nuove opportunità di finanziamento, partenariato e collaborazione nel settore di riferimento, in Italia e nei territori di azione di UPP, da portare all'esame del dipartimento e dell'organizzazione;
- Garantire la visibilità di UPP rappresentandola nelle reti di lavoro e forum di riferimento;
- Partecipare ai meccanismi di dialogo e coordinamento relativi ai settori in attinenza con la mission di UPP e ai paesi in cui esso opera, con gli altri donatori e partner di cooperazione e mantenere relazioni con questi;

#### Coordinamento interno:

- Supervisionare lo staff con cui si coordina (PM, staff di progetto) nell'applicazione di procedure e policy e dare impulso alla Direzione per il loro aggiornamento e alla formulazione in base alle esigenze o alle richieste dei donatori di riferimento;
- Implementare e rafforzare l'attuazione e il consolidamento delle strategie dell'organizzazione nel settore e nel paese di riferimento;
- Promuovere sinergie e meccanismi di coordinamento tra i progetti della propria area di riferimento;
- Raccogliere, sistematizzare e analizzare dati relativi alla presenza e all'azione di UPP nel settore di riferimento;
- Riferire prontamente ogni problematica emergente a livello di operatività paese e/o di dipartimento per una pronta soluzione coordinata e coesa.

#### Pianificazione progettuale:

- Identificare nuove opportunità progettuali nel settore di Peace Building;
- Preparare concept note e proposte progettuali per nuovi interventi di cooperazione nel settore di riferimento, in coordinamento con l'equipe di lavoro e i partner, in accordo con il Capo Dipartimento Cooperazione e i/le CR/HoM rilevanti e secondo le procedure di ultima revisione previste con Capo Dipartimento Amministrazione e Direzione;

#### Gestione generale dei progetti:

- Pianificazione e supervisione dei budget dei progetti di riferimento insieme agli altri membri del Dipartimento Cooperazione e al Dipartimento Amministrazione;
- Monitorare l'andamento dei progetti realizzati da UPP nel settore ed area di riferimento e dai suoi partner e contribuire alla loro corretta attuazione sia nelle attività che nella gestione finanziaria e nei tempi;
- Monitorare l'adeguamento alle procedure della sede e quella dei donatori e riferire immediatamente alla Direzione qualsiasi violazione che si dovesse rilevare;
- Partecipare ai processi di selezione del personale espatriato in coordinamento con il/la Responsabile delle Risorse Umane della sede e con il Capo del Dipartimento Cooperazione;
- Redigere accuratamente e consegnare i report ai donatori di riferimento nei tempi e nelle modalità previste.

#### **Requisiti essenziali**

- Laurea triennale
- Almeno 5 anni di esperienza professionale in gestione e scrittura dei progetti in ONG internazionali;
- Padronanza eccellente nella gestione del ciclo di progetto, con un focus amministrativo e di reportistica;
- Comprovate conoscenze nel settore del Peace Building, Comunicazione Non Violenta, Gestione dei Conflitti;
- Comprovate capacità di pianificazione delle attività, in linea con i target e gli obiettivi del progetto;
- Esperienza pregressa ed eccellente conoscenza delle procedure stabilite dai maggiori donatori (UN, EU, AICS,...);
- Esperienza in Program Development, scrittura dei progetti, identificazione di opportunità progettuali e identificazione di possibili nuove partnership;
- Eccellente padronanza dell'inglese e dell'italiano orale e scritto;
- Esperienza di lavoro con controparti locali (CSOs, ONG locali e altri);



- Esperienza in pianificazione, organizzazione e prioritizzazione del lavoro, gestione positiva del lavoro sotto pressione e nel rispetto delle tempistiche;
- Elevate competenze di team work, attitudine alla risoluzione dei problemi, attenzione ai dettagli, gestione dello stress, capacità di adeguamento ad un contesto multiculturale;
- Eccellenti capacità di utilizzo del sistema Windows e/o Ubuntu, del pacchetto Office e della navigazione internet.

**Requisiti desiderabili:**

- Conoscenza della lingua araba
- Esperienza di lavoro in Medio Oriente;

**Come applicare:**

I/Le candidate/i sono invitati/e a mandare il proprio CV, una lettera motivazionale e 3 contatti per le referenze all'indirizzo [vacancy@unponteper.it](mailto:vacancy@unponteper.it), indicare in oggetto "Peace Building Desk". Solo le/i candidate/i preselezionati/e verranno contattati/e.