

Vuoi avere un impatto positivo nel mondo?

Unisciti a Mani Tese ETS e aiutaci a guidare il cambiamento!

Stiamo cercando un/una

TIROCINANTE EXTRACURRICULARE

Amministrazione e Rendicontazione – Progetti di Cooperazione Internazionale

Mani Tese è alla ricerca di una risorsa da inserire in tirocinio extracurriculare all'interno del Team Gestione, con l'obiettivo di accompagnarla in un percorso di formazione e crescita nell'ambito dell'amministrazione e della rendicontazione di progetti di cooperazione internazionale.

La persona avrà l'opportunità di conoscere da vicino la gestione amministrativa ed economica di progetti realizzati in Italia e soprattutto all'estero, acquisendo progressivamente autonomia nelle attività di rendicontazione, nel monitoraggio dei budget e nella verifica dell'allineamento contabile dei progetti.

Affiancata dai referenti amministrativi, imparerà a gestire le principali attività amministrative legate ai progetti, confrontandosi con le esigenze dei diversi donatori e con le procedure interne dell'organizzazione. Avrà l'occasione di confrontarsi con le nostre sedi estere e con lingue e culture diverse.

Cosa imparerai e di cosa ti occuperai

Supporto amministrativo e contabile alla gestione e rendicontazione dei progetti:

- Supporto nella raccolta e predisposizione dei dati economici e contabili dei progetti di cooperazione.
- Supporto alla predisposizione degli aspetti economici e amministrativi delle proposte progettuali.
- Affiancamento nella gestione amministrativa dei progetti cofinanziati, con particolare attenzione alle attività di rendicontazione, nel rispetto delle linee guida dei donatori e delle policy interne.
- Supporto nelle attività di riconciliazione contabile e bancaria dei progetti e nella predisposizione dei budget preventivi.

- Affiancamento al capo progetto e/o all'amministratore paese nella gestione dei principali aspetti amministrativi.

Cerchiamo una persona con

- Laurea o formazione universitaria in ambito Economico, Amministrativo o discipline affini.
- Interesse a sviluppare competenze nell'amministrazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati, con particolare interesse per il settore della cooperazione internazionale.
- Buone capacità organizzative, precisione e attenzione ai dettagli.
- Dimestichezza con i principali strumenti informatici, in particolare Microsoft 365 e pacchetto Office.
- Predisposizione al lavoro in team e capacità di relazionarsi con interlocutori diversi.
- Conoscenza buona dell'inglese e/o del francese.

Cosa ti offriamo

Un'esperienza formativa all'interno di una realtà del Terzo Settore impegnata nella cooperazione internazionale, con la possibilità di acquisire competenze concrete nella gestione economico-amministrativa dei progetti, confrontandoti con progetti, donatori e contesti internazionali e lavorando a stretto contatto con professionisti del settore.

Sede di lavoro: Milano

Modalità di lavoro: ibrida

Contratto: Tirocinio extracurriculare con rimborso di 500 euro al mese – ottime possibilità di inserimento successivo

Come candidarsi: Invia il tuo CV con lettera di motivazione a **selezioni@manitese.it** inserendo nell'oggetto "Tirocinio Amministrazione e Rendicontazione".