



**Medicus Mundi Italia Ong Onlus**  
Via Collebeato 26, 25127 BRESCIA  
Tel. +390303752517 +390306950381  
www.medicusmundi.it - info@medicusmundi.it  
C.F. 98011200171

## **Coordinatore gestione e amministrazione progetti – Mozambico**

**Medicus Mundi Italia – MMI** sta selezionando un **coordinatore della gestione e amministrazione progetti** da inserire nella sua operatività in Mozambico. Scadenza candidature: **12/02/2023**

**Settore:** Sanitario – Salute Pubblica

**Luogo di lavoro:** Mozambico, Provincia di Inhambane (trasferte interne al Mozambico quando richiesto).

**Medicus Mundi Italia (MMI)** è una ONG di cooperazione sociosanitaria internazionale, nata a Brescia nel 1968. MMI opera nella Provincia di Inhambane dal 2008, con l'obiettivo di migliorare la copertura e l'efficienza dei servizi di salute a livello comunitario, in partenariato con le istituzioni sanitarie pubbliche locali. La figura richiesta avrà la responsabilità del coordinamento della gestione e amministrazione dei progetti attivi nelle Province di Inhambane e Sofala, che prevedono tre componenti principali: a) il rafforzamento dei servizi di salute primaria per le comunità rurali, attraverso la strategia delle Brigadas Moveis (equipe sanitarie mobili); b) il miglioramento della presa in carico e dell'aderenza al trattamento antiretrovirale dei pazienti con infezione da HIV attraverso la strategia della "TARV Mobile", lo screening e il trattamento della tubercolosi; c) supporto organizzativo alle Organizzazioni Comunitarie di Base (OCB) attive in ambito sanitario.

I progetti sono co-finanziati dall'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS) e da altri donors, e vengono realizzati in partenariato con Università degli Studi di Brescia, CAM Trentino e Fondazione Museke.

Il referente del coordinatore della gestione e amministrazione progetti sarà il Rappresentante Paese di MMI in loco e il Desk Mozambico in Italia, con i quali dovrà coordinarsi costantemente.

**Durata del contratto:** 12 mesi rinnovabili

**Avvio previsto:** 1 marzo 2023

### **Responsabilità:**

Sotto la supervisione del rappresentante Paese, in coordinamento con i responsabili in ambito sanitario, il coordinatore della gestione e amministrazione progetti espatriato sarà incaricato delle attività seguenti:

- coordinare la gestione e il monitoraggio delle attività progettuali;
- coordinare la gestione logistico-amministrativa dei progetti;
- collaborare con gli uffici amministrativi dei Servizi Distrettuali della Salute;
- controllare mensilmente lo stato di avanzamento delle spese e la conformità ai budget approvati;
- supervisionare la gestione delle casse contanti e gestire i conti corrente dei progetti;
- gestire i contratti e i pagamenti del personale dei progetti;



**Medicus Mundi Italia Ong Onlus**  
Via Collebeato 26, 25127 BRESCIA  
Tel. +390303752517 +390306950381  
www.medicusmundi.it - info@medicusmundi.it  
C.F. 98011200171

- mantenere contatti continui con la sede in Italia, in particolare con il Desk Mozambico e con l'ufficio amministrativo;
- coordinarsi con il logista e/o effettuare gli acquisti programmati dai progetti, secondo le procedure dei donors e di MMI, ed in conformità con la normativa doganale e fiscale in vigore in Mozambico;
- elaborare mensilmente stati d'avanzamento finanziari del progetto in loco e trasmettere trimestralmente alla sede in Italia una rendicontazione progressiva dei progetti, secondo le regole di gestione stabilite dai donors e da MMI;
- collaborare alla eventuale stesura di nuovi progetti.

### Requisiti fondamentali:

- laurea in Economia, Scienze Politiche, Cooperazione allo Sviluppo o affini;
- almeno 2 anni di esperienza nella gestione e rendicontazione di progetti di cooperazione internazionale;
- buone capacità organizzative e di autonomia gestionale ed operativa;
- ottime conoscenze informatiche (pacchetto office);
- disponibilità a trasferimenti in capitale e all'interno delle Province di Inhambane e Sofala;
- patente B e disponibilità alla guida in contesto rurale;
- buona conoscenza della lingua portoghese (preferenziale);
- pregressa esperienza lavorativa in Mozambico (preferenziale).
- spiccate competenze/abilità relazionali, sia in riferimento ai rapporti istituzionali che a quelli interpersonali. Sensibilità e predisposizione al dialogo interculturale, flessibilità e capacità di adattamento.
- condivisione della mission e dell'approccio metodologico di Medicus Mundi Italia.

**Tipologia contrattuale:** contratto di collaborazione coordinata e continuativa (Co.co.co). Indennità di alloggio, visto e assicurazione, 1 viaggio all'anno A/R da e per il Paese.

**Candidature:** inviare Curriculum Vitae e lettera di presentazione contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs 196/2003) all'indirizzo email: progetti@medicusmundi.it entro il **12/02/2023**, specificando nell'oggetto **"Coordinatore gestione e amministrazione progetti Mozambico"**.

**Modalità di selezione:** ringraziamo tutti coloro che inviano la propria domanda, ma vi informiamo che saranno contattati solo i profili pre-selezionati sulla base dell'analisi della documentazione inviata. Ai preselezionati verrà comunicata data, ora e luogo del colloquio colloquio (possibilmente in presenza, eventualmente anche da remoto).