**ACTIONAID**

**Assistente Project Manager Progetto SIS.M.I.CO**

**ActionAid** è un’ **organizzazione internazionale non governativa** che implementa progetti di cooperazione internazionale **in oltre 45 paesi del mondo**.

Siamo presenti in Italia da **20 anni** lavorando per produrre cambiamenti nelle relazioni tra comunità povere ed escluse e le istituzioni nazionali ed internazionali. Il quadro di riferimento dei diritti umani ci guida nel lavoro per una ripartizione più equa delle risorse e le opportunità di sviluppo per tutti.

Stiamo cercando un

**Assistente Project Manager “Progetto SIS.M.I.CO”**

che sarà a supporto del progetto SIS.M.I.CO in risposta in risposta al terremoto che ha colpito il centro Italia in agosto 2016.

Nello specifico, supporterà il Project Manager di field, nelle seguenti attività:

* archiviazione e sistematizzazione del materiale (storie, foto, testimonianze) raccolto sul campo;
* fornire aggiornamenti all’organizzazione sulle attività e sul materiale raccolto;
* aggiornamento della piattaforma informativa collaborativa in collaborazione con il team terremotocentroitalia;
* coordinamento e organizzazione da remoto di incontri/eventi utili allo staff di field.

**Caratteristiche:**

* ottima propensione ai rapporti interpersonali e alle relazioni esterne;
* ottima conoscenza e dimestichezza dei principali strumenti informativi, social network e tecnologie ad uso civico;
* conoscenza di strumenti di archiviazione
* ottima conoscenza della lingua inglese;

**Attitudini:**

* capacità di lavorare con una supervisore a distanza e di gestire il proprio lavoro in completa autonomia;
* ottime capacità organizzative;
* versatilità, motivazione sui temi indicati, precisione, puntualità e affidabilità, spiccato senso pratico e adattamento;

**Caratteristiche tecniche:**
La collaborazione si svolgerà principalmente da remoto.

Disponibilità a trasferte su field con alloggio in camper di ActionAid che sarà collocato nelle zone colpite dal sisma qualora necessario.

Il periodo di collaborazione sarà da settembre 2016 a marzo 2017 con impegno part time.

AA si farà carico delle spese di vitto, alloggio e trasporto.

Offriamo un contratto di lavoro Collaborazione Continuata Continuativa .

I CV dovranno essere inviati a risorse.umane@actionaid.org entro il 16 settembre 2016 inserendo nell’oggetto **PMDESK**.