

AVVISO DI SELEZIONE**COORDINATORE/TRICE DI PROGETTO GUINEA-BISSAU****Contesto**

ACRA è un'organizzazione non governativa, laica e indipendente, fondata a Milano nel 1968 e impegnata da oltre cinquant'anni nella cooperazione internazionale, la tutela dei diritti umani e il contrasto di povertà e diseguaglianze.

Lavora insieme alle comunità e organizzazioni locali in Africa e America Latina per garantire il diritto di accesso a cibo, acqua, educazione, energia; per la tutela dell'ambiente e per sostenere una crescita inclusiva e duratura, valorizzando i talenti locali e promuovendo la parità di genere.

In Europa e in Italia, ACRA promuove una cultura di dialogo e integrazione, scambio interculturale e solidarietà. Promuove progetti per il contrasto della violenza di genere, la lotta al cambiamento climatico e la promozione di modelli agricoli e pratiche di consumo sostenibili. Da oltre 30 anni, organizza attività di Educazione alla Cittadinanza Globale con le scuole e i giovani.

La figura ricercata sarà impiegata nella gestione del progetto di ACRA in Guinea-Bissau « *Nô djubi no djius! Valorisation des Initiatives Durables et Autonomisation de la Société Civile pour l'Économie Verte et Bleue des Îles Bijagós* », finanziato dall'Unione Europea.

Ruolo: Coordinatore/trice di progetto

Regione/Sede: Città di Bolama - Isola di Bolama, Guinea-Bissau

Data di inizio: Maggio/Giugno 2026

Scadenza per le candidature: 11/05/2026

Tipologia di contratto: co.co.co.

Durata del contratto: 12 mesi, con possibilità di rinnovo

Compiti e responsabilità principali:

- Attuare il piano di lavoro, garantendo che le attività siano realizzate nel rispetto delle scadenze e dei budget stabiliti, raggiungendo i risultati e gli obiettivi definiti;
- Coordinare e supervisionare il team di progetto nella pianificazione e nell'esecuzione delle attività, assicurandone l'efficienza e la sostenibilità;
- Redigere rapporti periodici, interni e per i donatori, sull'avanzamento del progetto;
- Facilitare la comunicazione tra le parti coinvolte nel progetto, inclusi gli stakeholder locali, le autorità governative, le organizzazioni partner e i finanziatori;
- Gestire gli aspetti amministrativi e finanziari del progetto, inclusa la revisione del bilancio annuale;
- Pianificare e realizzare riunioni e altri eventi legati al progetto;

ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia

T +39 02 27000291 - info@acra.it

www.acra.it CF 97020740151

- Effettuare visite sul campo per verificare lo stato di avanzamento delle attività;
- Contribuire al processo di monitoraggio e valutazione delle azioni del progetto, inclusa la raccolta dei dati e la redazione dei rapporti di performance;
- Organizzare e controllare i materiali e le attrezzature necessari per il progetto;
- Tenere riunioni periodiche con il/la Program Officer e il/la Rappresentante Legale in Guinea-Bissau per comunicare l'andamento del progetto;
- Supervisionare gli aspetti di sicurezza e di protezione PSEA nell'attuazione delle attività.

Svolgere qualsiasi altra mansione richiesta dai superiori in relazione all'implementazione del progetto, in base alle proprie competenze.

Competenze richieste:

- Laurea in ambiti affini al settore Ambientale / Cooperazione Internazionale
- Esperienza pregressa di almeno 3 anni in Organizzazioni Non Governative, di cui almeno 1 anni in ruoli di gestione di progetto;
- Capacità di lavorare con diversi partner, incluse le istituzioni locali e le associazioni della società civile;
- Conoscenza delle regole e delle procedure di gestione dei progetti finanziati dall'Unione Europea;
- Capacità di realizzare analisi quantitative e qualitative dei dati;
- Esperienza nell'uso di strumenti software per la gestione dei progetti (come MS Project, Excel avanzato, ecc.);
- Padronanza fluente del portoghese, requisito essenziale;
- Impegno per la sostenibilità ambientale e lo sviluppo comunitario;
- Spiccato spirito di adattamento e resilienza in contesti operativi complessi e sfidanti;
- Condivisione e rispetto dei valori e della missione di ACRA

Costituisce titolo preferenziale:

- Esperienza pregressa in Guinea-Bissau e conoscenza del contesto;
- Conoscenza linguistica del creolo della Guinea-Bissau
- Disponibilità immediata

Come presentare la candidatura :

Si prega di inviare la domanda via e-mail a selezione@acra.it entro l'**11/05/2026**, con Oggetto: **Nome_Cognome_CP_GB26**

Si prega di allegare:

- CV e lettera di presentazione
- Indicazione di almeno 2 referenze con e-mail e telefono.

Inviare tutti i file in PDF, con autorizzazione al trattamento dei dati.

ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia

T +39 02 27000291 - info@acra.it

www.acra.it CF 97020740151

ACRA ha una tolleranza zero nei confronti di qualsiasi violenza, abuso o sfruttamento di bambini e adulti vulnerabili da parte del proprio personale, del personale dei propri partner o di qualsiasi altro personale associato all'organizzazione.

I controlli di safeguarding sono quindi parte integrante del processo di selezione.

Il candidato prescelto dovrà impegnarsi e promuovere la POLITICA DI PROTEZIONE CONTRO LO SFRUTTAMENTO E L'ABUSO SESSUALE (PSEA) e la POLITICA DI PROTEZIONE E PREVENZIONE DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE dell'organizzazione.

Ci scusiamo in anticipo e comunichiamo che, dopo l'analisi dei dossier, solo i candidati preselezionati saranno convocati per una prova orale e una prova scritta. Qualora non si venga contattati entro 30 giorni dalla data limite di presentazione delle candidature, il dossier dovrà considerarsi non selezionato. ACRA si riserva inoltre il diritto di concludere il processo di selezione non appena venga selezionato un/una candidato/a per questa posizione.

Si incoraggiano le candidature femminili