



## OFFERTA DI LAVORO

**POSIZIONE** / Responsabile Finanze e Amministrazione

**COINVOLGIMENTO** / Full time

**TIPOLOGIA DI CONTRATTO** / Contratto a tempo indeterminato

**COMPENSO** / Retribuzione annuale commisurata all'esperienza e livello di seniority da 35 a 50.000 RAL anno

**DATA DI INIZIO** / Prima disponibilità

**SEDE DI LAVORO** / Sede di Milano con possibilità di lavoro da remoto

## REALTÀ DI LAVORO

**ECCO** è una Fondazione senza fini di lucro, Ente del Terzo Settore, nata nel 2021 come think tank indipendente. **ECCO** non è legato a interessi privati ed è finanziato esclusivamente attraverso risorse filantropiche o pubbliche. **ECCO** lavora nell'interesse pubblico per accelerare l'azione climatica con un raggio d'azione nazionale, europeo e globale. **ECCO** è composta da un gruppo di esperte ed esperti che sviluppa e promuove analisi basate sull'evidenza scientifica finalizzate alla scelta di politiche, soluzioni e strategie trasformative per il clima, alla creazione di nuove narrative e alla costruzione del consenso per un'azione climatica inclusiva, efficace e tempestiva. **ECCO** è una realtà di oltre 40 persone con un ufficio a Milano, Roma e Bruxelles.

## RESPONSABILITÀ E OBIETTIVI

**ECCO cerca un/a esperto/a con un'esperienza di almeno 3 anni, come responsabile gestione amministrativa e finanziaria dell'organizzazione.**

Le attività che questa nuova figura dovrà svolgere sono:

- ◇ Preparare il budget annuale e pluriennale.
- ◇ Prevedere l'andamento della spesa dell'organizzazione per le diverse voci del piano dei conti a seconda di diversi scenari decisionali e dell'andamento delle attività.
- ◇ Assicurare l'aggiornamento del budget a seconda delle attività di fundraising.
- ◇ Collaborare con la 'responsabile operazioni' nelle attività amministrative e contabili.
- ◇ Contribuire alla costruzione degli strumenti, anche informatici, di gestione amministrativa e finanziaria dell'organizzazione (budget pluriennali, gestione rischio, controllo gestione).
- ◇ Identificare e implementare processi e strumenti digitali per il controllo di gestione.
- ◇ Preparare periodicamente report economico-finanziari allo scopo di fornire in maniera tempestiva dati e analisi accurati per la presa di decisioni, la gestione del rischio e la programmazione della spesa.
- ◇ Presiedere, in coordinamento con il supporto della consulente lavoro, alla stesura dei contratti dei dipendenti e collaboratori nel rispetto delle procedure interne e della legislazione vigente.
- ◇ Coordinare e sovrintendere al controllo del personale, assicurando l'adempimento agli obblighi lavorativi, previdenziali e fiscali;

## COMPETENZE RICHIESTE

- ◇ Capacità di analizzare e elaborare dati quantitativi contabili e finanziari per preparare il budget annuale e pluriennale.
- ◇ Visione strategica dell'utilizzo del budget e della configurazione dell'amministrazione rispetto agli obiettivi dell'organizzazione.

- ◇ Conoscenza del quadro normativo relativo ai settori in cui opera ECCO.
- ◇ Ottima capacità di inglese e di relazione con finanziatori internazionali.
- ◇ Abilità relazionali e comunicative per rendere di facile e immediato l'accesso informazioni complesse.
- ◇ Ottima capacità di lavoro di squadra e di pensiero sistemico.

## REQUISITI PERSONALI ED ESPERIENZA

- ◇ Percorso di studio in una disciplina rilevante con possibilità di valutare diversi profili professionali a fronte di comprovata esperienza. Formazioni superiori costituiscono un vantaggio nella selezione.
- ◇ Esperienza lavorativa di almeno 3 anni in una posizione di responsabilità nelle aree di finanza, contabilità e amministrazione.
- ◇ Esperienza nella gestione finanziaria di progetti nell'ambito del Terzo Settore.
- ◇ Ottime conoscenze di strumenti informatici, incluso Excel, Word e PowerPoint.
- ◇ Motivazione personale, curiosità intellettuale, positività e flessibilità per raggiungere i risultati ed entusiasmo rispetto all'urgenza di accelerare l'azione per il clima.

## CANDIDATURA

**ECCO** crede che la diversità sia un valore.

Candidati e lavora con noi scrivendo a [jobs@eccoclimate.org](mailto:jobs@eccoclimate.org) con oggetto "**Responsabile amministrazione**" entro il **28 febbraio**. La domanda **dovrà** essere corredata da un **CV di massimo 2 pagine e da una lettera motivazionale** che dimostri come il proprio percorso professionale, di formazione e motivazionale sia in linea con i requisiti e gli obiettivi della posizione e la missione di ECCO.

**Solo le candidature che riflettono i requisiti e le competenze della posizione in oggetto saranno prese in considerazione. Dato l'elevato numero di candidature potremo dare riscontro solo a candidati/e che accederanno al primo colloquio.**