



OFFERTA DI LAVORO

POSIZIONE / Responsabile finanze e amministrazione

COINVOLGIMENTO / full time

TIPOLOGIA CONTRATTO / contratto a tempo indeterminato

COMPENSO / retribuzione annuale commisurata all'esperienza e livello di seniority da 35 a 50k RAL anno.

INSERIMENTO / prima disponibilità

SEDE DI LAVORO / Sede 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 DI LAVORO

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 conoscenza dell'italiano (lingua di lavoro di ECCO).
- ◇ Ottima conoscenza dell'inglese, con capacità 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

Candidati e lavora con noi scrivendo a jobs@eccoclimate.org con oggetto "**Responsabile amministrazione**" entro il **20 marzo**. 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.