



ANNONCE n.1 Responsable Administratif Programme IEV de Coopération Transfrontalière Italie-Tunisie 2014-2020

Promimpresa sélectionne un Responsable Administratif pour le projet ESPAS- *Valorisation des espèces végétales autochtones siciliennes et tunisiennes avec un intérêt nutritif et bon pour la santé*- Programme IEV de Coopération Transfrontalière Italie-Tunisie 2014-2020 (premier appel à projets standard) Rif. n° IS_2.1_054, CUP n. G28H19000990005 à inclure dans ses opérations en Italie.

Durée de la collaboration: 30 mois.

Date limite de dépôt des candidatures : **23/12/2020**.

Rôle:

Promimpresa recherche un Responsable Administratif pour le projet "ESPAS" - Valorisation des espèces végétales autochtones siciliennes et tunisiennes avec un intérêt nutritif, programme de coopération transfrontalière ENI Italie-Tunisie, consacré à la multifonctionnalité et à la diversification de la production agricole en Sicile et en Tunisie par la valorisation d'espèces végétales autochtones à haute valeur nutraceutique et sanitaire.

Description du poste

Objet du service et procédures de réalisation

En tant que gestionnaire financier, vous serez responsable de la gestion financière de ce projet. En particulier la budgétisation, l'établissement de rapports et la documentation administrative dans la gestion financière.

En étroite collaboration avec le chef de projet et le coordinateur du département Euro-projets de Promimpresa, le candidat réalisera les activités suivantes:

L'expert sélectionné, en tant que Responsable Administratif, sous la Direction du Coordinateur du projet, de la Direction du Département Euro-projets et du Bureau Administratif de Promimpresa, et en lien étroit avec les structures de mise en œuvre du programme IEV CT ITALIE TUNISIE 2014-2020, sera responsable de la gestion financière du projet ESPAS. Plus précisément :

- Gestion du système Administratif
- Analyse des flux de trésorerie
- Suivi économique et financier par la gestion des instruments en place dans l'institution, ou créés ad hoc, pour la gestion administrative ;
- Rédaction des rapports d'avancement des projets et des rapports financiers connexes.
- Soutien au Coordinateur de projet pendant la phase contractuelle, gestion administrative et financière (fiche de temps, budget, documents d'appui, etc.).
- Vérification et contrôle de la documentation de tous les partenaires et gestion des rapports généraux.

Conditions

Afin de participer à cette consultation, l'expert doit remplir au moins les conditions générales et professionnelles suivantes :

- 8-10 ans d'expérience dans la gestion administrative ;
- Expérience antérieure en tant que coordinateur senior/administratif pour les activités de reporting, la gestion administrative et comptable, le suivi de projets nationaux et internationaux.
- Excellentes compétences en matière d'organisation et de planification ;
- Bonne connaissance de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Excellentes aptitudes à la communication et systèmes d'application Office ;
- Bonnes compétences interpersonnelles pour le travail international ;
- Capacité à résoudre des problèmes, souci du détail, initiative et motivation.
- Être citoyen italien ou d'un autre État membre de l'UE, citoyen d'un pays transfrontalier du programme Italie-Tunisie 2014-2020

Critères préférentiels

- Bonne connaissance des règles de financement européen, en particulier ENI CT, ENI CBC MED ;

Salaire et modalités de paiement

Le type de relation professionnelle pour la mission sera régi par un contrat de COLLABORATION COORDONNÉE ET CONTINUE. Les activités seront menées dans la zone de coopération du programme.

La durée de la relation est prévue à partir de la date de stipulation du contrat jusqu'au 31/12/2022, sauf prolongation éventuelle accordée par l'Autorité de Gestion.

Le coût estimé pour l'exécution de l'activité figurant dans l'avis est de **4 536,00 €** (quatre mille cinq cent trente-six/00), pour un total de **180** jours.

Quartier général opérationnel de référence : Palerme-Sicile, avec la possibilité d'effectuer les services à l'aide d'instruments informatiques, en mode à distance.

Conditions de présentation des candidatures

Les intéressés doivent présenter leur demande sous peine d'exclusion :

- Cv, en format européen, daté, signé et accompagné d'une déclaration appropriée, conformément aux articles 46 et 47 du décret présidentiel 445/2000, certifiant la véracité des informations contenues, avec des preuves détaillées de l'expérience acquise et des exigences ;
- Demande de participation à la sélection (Lettre de motivation)
- Autorisation de traitement des données à caractère personnel
- Document d'identité en cours de validité, copie du code fiscal

Veuillez envoyer les documents en format pdf et mentionner dans l'objet "ESPAS- Responsable Administratif" au plus tard le 23/12/2020, aux adresses :

- **euprojects@promimpresa.it,**
- **antonella.sgobbo@promimpresa.it,** Référente de la Direction du Département Euro-projets de Promimpresa.

Cette annonce s'adresse aux deux sexes, conformément aux lois 903/77 et 125/91, et aux personnes de tous âges et nationalités, conformément aux décrets législatifs 215/03 et 216/03.

Les candidats devront déclarer, sous leur responsabilité, de remplir les conditions générales et professionnelles détaillées dans la documentation suivante :

- Critères de sélection - Responsable Administratif
- Autorisation de traitement des données