

## **Head of Administration & Finance**

**Settore:** Amministrazione e Finanza

**Sede di lavoro:** Roma/Milano con flessibilità per frequenti trasferte presso la sede di Roma (+ trasferte nazionali e Internazionali).

**Tipologia di contratto:** Tempo Indeterminato

**Inizio collaborazione:** Maggio/Giugno 2025

**Deadline:** 20/03/2025

### **Introduzione:**

"Amref Health Africa Italia è parte di un network internazionale, impegnato a migliorare l'accesso alla salute in Africa attraverso progetti innovativi e sostenibili. Siamo un'organizzazione in fase di crescita, non solo per quanto riguarda i volumi delle attività, ma anche nell'espansione degli interventi e dell'impatto sociale. Attualmente, stiamo implementando un sistema avanzato di controllo di gestione per garantire una maggiore efficienza e trasparenza. Inoltre, poniamo un focus strategico sulle risorse umane, valorizzandole come motore essenziale per il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione."

### **Responsabilità principali della funzione:**

Il/la Responsabile del settore Amministrazione e Finanza, riferendo al Direttore Generale, si occuperà della gestione e del coordinamento delle attività di Amministrazione/Finanza (organizzazione amministrativa, reporting finanziario, pianificazione e controllo di gestione). In particolare, la risorsa, gestendo un team di oltre 10 persone, in continuo allineamento con la Direzione Generale e con i referenti di competenza a livello globale:

- Supervisiona i flussi relativi alle risorse finanziarie ed umane, valuta e gestisce i rischi ad esso connessi, sovrintende la gestione delle finanze e sviluppa strategie ad esse correlate a supporto delle attività della organizzazione;
- Attiva processi di ottimizzazione attraverso il controllo di gestione con l'obiettivo di garantire un'analisi approfondita e strutturata della performance economico-finanziaria dell'organizzazione.
- Costruisce il processo di budgeting annuale e ne gestisce, pianifica e controlla le risorse;
- È responsabile della gestione dei costi in ottica di efficacia ed efficienza, in linea con gli obiettivi strategici, in ottica di supporto e servizio a tutti i dipartimenti dell'organizzazione;
- Partecipa alla gestione di Amref Health Africa in Italia attraverso il Senior Management Team (SMT) - che ha l'obiettivo di trattare, in maniera partecipativa, gli aspetti più importanti della gestione, nonché di condividere le decisioni più rilevanti al fine di creare le giuste sinergie e far convergere il lavoro dei diversi settori nel perseguimento degli obiettivi dell'Organizzazione nel suo insieme;
- Definisce dei KPI finanziari e gestionali per supportare le decisioni basate su evidenza da parte dell'SMT
- Rappresenta Amref Italia all'interno della Family per le questioni di sua pertinenza;
- Con riferimento alle attività programmatiche ha la governance del processo di compliance con i donatori istituzionali, attraverso l'analisi e l'ottimizzazione dei processi, dei sistemi e delle procedure

adottate dall'organizzazione e dalle sedi estere di Amref, garantendo la conformità alle normative italiane e internazionali con particolare attenzione ai finanziamenti istituzionali

- Collabora con la responsabile del settore HR&Beyond nell'implementare le politiche di gestione e sviluppo delle Risorse Umane dell'Organizzazione, in ottica di costante supporto nella definizione ed implementazione dei processi di HR Management, dello sviluppo professionale e del benessere interno del personale di Amref;
- In collaborazione con l'HR Coordinator, definisce, con la Direzione Generale, le strategie relative alla gestione delle risorse umane di Amref.

### **Attività/Compiti:**

- Coordina il team composto dallo staff amministrativo e finanziario dell'Organizzazione, garantendone la crescita e la corretta gestione;
- Gestisce la pianificazione finanziaria di tutta l'Organizzazione e il controllo di gestione;
- Garantisce la corretta e puntuale redazione del Budget Annuale e ne monitora l'aggiornamento costante;
- Assicura l'implementazione di sistema di gestione e controllo adeguati a garantire la conformità alle normative italiane ed internazionali applicabili;
- Contribuisce, a livello internazionale (AMREF in Africa, Europa e Nord America), al miglioramento della qualità dei processi finanziari di Amref Family;
- In collaborazione con gli altri membri del Senior Management Team si occupa della formulazione di una strategia a breve e lungo termine in materia di risorse finanziarie ed è corresponsabile per lo sviluppo e l'implementazione delle politiche in questo contesto;
- Monitora e garantisce una corretta gestione finanziaria e rendicontazione dei progetti, in particolare in relazione ai finanziamenti istituzionali (AICS, EU, ECHO, etc).

### **Attitudini e capacità richieste**

Amref cerca un/una professionista che abbia una solida conoscenza del settore no profit, con una comprensione approfondita delle sue dinamiche e peculiarità; Che possieda esperienza nell'utilizzo di sistemi di gestione avanzati per migliorare i processi organizzativi e che sia in grado di accompagnare la crescita dell'organizzazione, supportandone lo sviluppo strategico e operativo.

- Forte adesione alla mission di Amref Health Africa;
- Comprovata esperienza almeno quinquennale in ruoli analoghi in ambito Amministrazione e Finanza, profit e/o no profit;
- Capacità nella gestione dei flussi finanziari in contesti internazionali, con particolare attenzione alla conformità normativa e alla sostenibilità economica;
- Esperienza nell'integrazione e ottimizzazione dei sistemi informativi per favorire una maggiore efficienza e condivisione delle informazioni;
- Competenza nel supporto al settore HR, con particolare focus sulla valorizzazione delle risorse umane e sulla promozione di un ambiente di lavoro positivo e stimolante;
- Attitudine a collaborare su progetti chiave nell'ambito HR, contribuendo alla definizione e implementazione di strategie innovative per il benessere e lo sviluppo del personale;
- Elevate capacità di innovazione e digital approach;

- Forti competenze di tipo analitico, capacità di gestire, analizzare, utilizzare, ingenti quantità di dati ed informazioni e le relative connessioni con approccio data driven;
- Fluente conoscenza della lingua italiana ed inglese (scritta e parlata);
- Conoscenza ed esperienza dimostrabile di tecniche di Project Management;
- La conoscenza delle linee guida amministrativo-finanziarie dei principali donatori istituzionali sarà considerato un plus (AICS, EU, ECHO, etc).

### Reporting line

La risorsa riporta al Direttore Generale di Amref Health Africa Italia

### Sede di lavoro

Roma o Milano, con frequenti trasferte nazionali ed internazionali

### Cosa offriamo:

Contratto a tempo indeterminato con inquadramento Quadro del CCNL Commercio

Il pacchetto retributivo di Amref deriva da una People Strategy che valorizza e riconosce il talento, la motivazione, le competenze, l'innovazione, l'andare oltre per raggiungere insieme obiettivi ambiziosi comuni.

Amref offre ai propri dipendenti benefit in termini di conciliazione vita lavorativa e vita personale (flessibilità oraria settimanale, misure ad hoc per maternità e paternità e smartworking) ed in termini di benessere e welfare (contributo annuale in quote welfare, buoni pasto, ore di visita medica e screening preventivo, copertura dei periodi di malattia, recuperi psico-fisici post trasferta in Africa, indennità di trasferta in Africa etc.).

Amref in Italia offre un ambiente lavorativo estremamente positivo, stimolante e valorizzante delle iniziative e degli input provenienti da tutti i suoi dipendenti. Il contributo di ciascuno, ed in particolare delle figure di guida e coordinamento, ha un valore aggiunto ed un peso specifico di grande importanza per tutta l'organizzazione.

Lo staff è inserito in percorsi di valutazione e formazione finalizzati alla crescita continua personale e professionale nel ruolo.

### Application

I candidati in possesso dei requisiti richiesti sono pregati di inviare il proprio Curriculum Vitae con lettera motivazionale, **comprensiva di 3 referenze**, all'indirizzo di posta elettronica [cv@amref.it](mailto:cv@amref.it), entro e non oltre la data del 20 marzo 2025.

Si prega di inserire l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex DL 196/03 e alla normativa GDPR, che è necessaria per poter gestire le richieste. I dati saranno trattati attraverso i sistemi di gestione di Amref Health Africa ETS in Italia.

Non sarà sempre possibile rispondere a tutti/e, ci metteremo in contatto diretto solo con i/le candidati/e scelti/e per continuare il processo di selezione.

**Amref Health Africa Italia è impegnata nella tutela e nella promozione del benessere di bambini/e, giovani e adulti/e vulnerabili, attraverso una policy che si applica a tutto il personale. Amref conduce processi di selezione trasparenti, non discriminatori e rispettosi delle pari opportunità ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91.**

Per maggiori informazioni consulta il sito web [www.amref.it](http://www.amref.it) nella sezione **“Collabora con noi”**.